



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

EDITAL Nº 01/2019 – DDI/Propladi, de 21 de agosto de 2019

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA ATUAÇÃO NA DDI/PROPLADI

A Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI/Propladi) com base na Lei 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, torna público o presente edital que trata da seleção de 01 (um) estagiário para atuar na Coordenação de Gestão Ambiental (CGA/DDI/PROPLADI), de acordo com os termos dispostos a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Objetiva a seleção imediata de 01 (um) estagiário e formação de cadastro reserva;

1.2 O estagiário cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, devendo o horário de estágio corresponder ao expediente da Coordenação de Gestão Ambiental e ser compatível com o horário do curso de graduação do candidato;

1.3. O estagiário receberá, referente ao cumprimento integral da jornada de estágio, bolsa mensal no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) e auxílio transporte no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais);

1.4. O vínculo do estagiário será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido de acordo com a Lei nº 11.788/2008 e Decreto 87497/82;

1.5. Os candidatos aprovados permanecerão na lista de habilitação para ocupar eventuais vagas de estágio, na mesma área de conhecimento da qual trata a presente seleção, durante o período de 01 (um) ano, podendo ser renovável por mais 01 (um) ano;

1.6. Ocorrerá a cessação automática do estágio:

- i. A pedido do estagiário;
- ii. Por comportamento inadequado social ou funcional do estagiário;
- iii. Pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado, por três dias consecutivos ou



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

cinco intercalados no mês ou quinze dias alternados durante o período de estágio;

- iv. *Ex-officio* no interesse da Administração, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento nas atividades desenvolvidas no campo de estágio;
- v. Quando o estagiário deixar de executar fielmente as atividades do estágio ou descumprir as normas internas da DDI/Propladi;
- vi. Em desatendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

2. DO PERFIL DO CANDIDATO

Quadro 1 - Requisitos e habilidades exigidos:

Requisitos	Estudantes matriculados entre o 2º e o 6º período de graduação, nos cursos: Engenharia de Produção, Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Agrônômica, Ciências Biológicas ou cursos em áreas afins em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e execução de rotinas pertinentes à atuação da CGA/DDI na implantação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) na Univasf;• Execução de procedimentos pertinentes à implantação de ações no âmbito do Programa Socioambiental da Univasf;• Levantamento em campo: consumo de recursos naturais, tipos de resíduos gerados e dados referentes às práticas ambientais adotadas na universidade;• Elaboração de relatórios em geral, elaboração de planilhas e documentos para análises de dados, auxílio no controle de documentos em geral;• Atuação e apoio no plano de manutenção de áreas verdes;• Levantamento das necessidades de capacitação;• Apoio e organização das reuniões do Comitê Gestor do Programa Univasf Sustentável;• Elaboração de manuais, catálogos e normas de rotinas administrativas da Univasf, visando à implantação da A3P;• Apoio no monitoramento junto aos setores executores da Univasf, do plano de Coleta Seletiva;• Apoio na elaboração dos planos de gestão de gestão ambiental da Univasf;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

	<ul style="list-style-type: none">• Auxílio na redação de diversas ferramentas comunicacionais (folders, panfletos, cartazes, site, etc.);• Apoio nas atividades administrativas de comunicação da Coordenação de Gestão Ambiental e da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (e-mail, telefone e memorandos).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos gerais sobre sustentabilidade e desenvolvimento sustentável;• Domínio de ferramentas de edição de texto e planilhas eletrônicas;• Conhecimentos e facilidade no uso de redes sociais e internet (pesquisas, comunicações, envio e recebimento de documentos);• Capacidade para trabalhar com análises e planejamento, raciocínio lógico, proatividade e dinamismo;• Capacidade de comunicação oral e escrita, atendimento ao público, bom relacionamento interpessoal, disciplina e responsabilidade;• Facilidade para o trabalho em equipe;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições ocorrerão no período de 21 a 28/08 /2019.

3.3 A formalização da inscrição no presente processo seletivo ocorrerá por meio eletrônico. Para se inscrever, os candidatos deverão encaminhar e-mail para ddi.propladi@univasf.edu.br, com seguintes documentos em anexo:

- Ficha de inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida;
- Comprovante de matrícula do semestre vigente, emitido pela instituição de ensino;
- Histórico escolar de graduação atualizado, emitido pela instituição de ensino;
- Currículo atualizado;
- Carta de intenção de estágio.

3.4. O candidato é o único responsável pelo correto e completo preenchimento dos dados solicitados na inscrição;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

3.5. Os documentos discriminados nos itens i, ii, iii compõem o processo de inscrição dos candidatos e os documentos discriminados nos itens iv, v serão analisados, como quesitos de avaliação, no presente processo seletivo;

3.6. Não será permitida a complementação documental fora do prazo de inscrição;

3.7. A ausência de quaisquer documentos listados no item 3.3 deste Edital resultará no indeferimento da inscrição. O candidato poderá considerar sua inscrição validada após confirmação, por e-mail, da DDI/Propladi.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será composto de 03 (três) quesitos de avaliação para todos os candidatos, nos seguintes termos:

- i. Análise de currículo;
- ii. Análise de carta de intenção de estágio;
- iii. Entrevista;

4.2 Para efeito de pontuação será atribuída aos candidatos nota de 1 até 10 (dez) para cada um dos quesitos que compõe este processo seletivo, com base nos seguintes parâmetros:

4.2.1 Da avaliação do currículo:

A análise do currículo terá como parâmetro as informações prestadas pelo candidato acerca de seu conhecimento e experiência em atividades relacionadas à área de estágio pretendida, definida no presente Edital, e concernente às habilidades do candidato no uso de ferramentas, softwares e recursos pertinentes às habilidades descritas neste Edital.

4.2.2 Da avaliação da Carta de intenção de estágio:

A avaliação da Carta de intenção de estágio terá como base objetividade, clareza e argumentos da exposição acerca dos objetivos, expectativas e possíveis contribuições do candidato para o campo de estágio. O texto deverá ser redigido em até 30 linhas, corpo de letra 12, fonte Arial, entrelinhamento de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

1,5cm, margens da página de 3cm (vertical e horizontal).

4.2.3 Quanto a Entrevista:

4.2.3.1. A data e local de realização da entrevista serão informados, por e-mail, aos candidatos com inscrição homologada;

4.2.3.2. O tempo de duração da entrevista será de até 30 minutos e os candidatos serão avaliados com base nos seguintes critérios: clareza e objetividade das respectivas exposições; conhecimento e habilidade nos assuntos e ferramentas referentes à área da vaga de estágio pretendida;

4.3 Quanto a pontuação total, serão considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 18 (dezoito), conforme discriminado abaixo (quadro 2) e, dentre estes, será selecionado para a vaga de estágio da qual trata o presente Edital, o candidato que obtiver a maior nota:

Quadro 2: Pontuação e nota de corte dos quesitos

QUESITOS	PONTUAÇÃO	NOTA DE CORTE
Currículo	DE 0 ATÉ 10	Inferior a 6
Carta de Intenção de estágio	DE 0 ATÉ 10	Inferior a 6
Entrevista	DE 0 ATÉ 10	Inferior a 6
Currículo, Carta de Intenção de estágio e Entrevista	DE 0 ATÉ 30	Total inferior a 18



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

5. DOS CASOS DE EMPATE

5.1. Em situação de empate, proceder-se-á o desempate com base nos parâmetros abaixo discriminados, e na seguinte ordem:

- i. Maior nota na entrevista;
- ii. Maior nota na avaliação do currículo; e
- iii. Maior nota na avaliação da carta de intenção de estágio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos poderão apresentar recurso em relação à classificação parcial, por escrito, através do e-mail ddi.propladi@univasf.edu.br, o qual será respondido no prazo de 01 (um) dia útil, também por escrito, quanto ao mérito do pedido.

6.2. Os recursos deverão ser enviados até às 18h00 do dia 06/09/2018.

6.3. O recurso deverá estar devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos a serem revisados, o nome do candidato, CPF e telefone para contato.

6.4. Não serão recepcionados recursos fora do prazo estabelecido no item 6.2.

7. DOS COMPROMISSOS

7.1. A DDI/Propladi deverá:

- i. Providenciar o seguro do estagiário;
- ii. Elaborar o plano de atividades a ser desenvolvido pelo estagiário;
- iii. Emitir relatório de frequência mensal do estagiário; e
- iv. Avaliar os relatórios de atividades do estagiário, após o final do período de vigência da bolsa.

7.2. O estagiário deverá:

- i. Executar o plano de atividades apresentado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

- ii. Cumprir a carga horária semanal estipulada; e
- iii. Apresentar o relatório final de estágio.

8. DO CRONOGRAMA

Quadro 3 – Atividades e período

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	21 a 28/08/2019
Análise dos documentos de inscrição dos candidatos e avaliação dos documentos do processo seletivo.	29/08/2019
Convocação por e-mail dos candidatos para a entrevista.	30/08/2019
Realização das entrevistas.	03 e 04/09/2019
Publicação no site da Propladi (http://portais.univasf.edu.br/propladi) do resultado parcial do processo seletivo.	05/09/2019
Prazo para apresentação de recurso, referente ao resultado parcial e classificação preliminar dos candidatos participantes.	06/09/2019
Publicação no site da Propladi (http://portais.univasf.edu.br/propladi), do resultado e classificação final dos participantes, após análise dos recursos.	10/09/2019
Convocação, por e-mail, do candidato selecionado no processo seletivo para apresentação de documentos junto à DDI/Propladi.	24/09/2019

9. DA CONVOCAÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DA VAGA

9.1. A convocação obedecerá a classificação final obtida pelos candidatos no presente processo seletivo.

9.2. O não comparecimento do candidato selecionado na data, horário e local estabelecidos será considerado como desistência não cabendo recurso, podendo DDI/Propladi, em seguida, convocar outro candidato aprovado na ordem sequencial de classificação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos pela DDI/Propladi;

10.2. A contratação do (a) candidato (a) selecionado (a), somente será efetivada mediante a liberação de recursos pela Univasf.

Petrolina, 21 de agosto de 2019.

Clovis Manoel Carvalho Ramos
Diretor de Desenvolvimento Institucional / Propladi



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro CEP: 56304-917 - Petrolina/PE
Tel.: (87) 2101-6790 – E-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:		DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE/UF:	
E-MAIL:		COR(*):	GRUPO SANGUÍNEO:	FATOR RH:	
CURSO:		INSTITUIÇÃO:		ANO DE INGRESSO	PERÍODO ATUAL
ENDEREÇO COMPLETO:		BAIRRO:	CIDADE:		CEP:
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: DATA DE EXPEDIÇÃO:		CPF:	TELEFONES: FIXO: CELULAR:		
SEXO:	ESTADO CIVIL:	NOME DO CÔNJUGE:			
REGISTRO CIVIL/CASAMENTO:		TÍTULO DE ELEITOR: ZONA: SEÇÃO:		RESERVISTA:	
PIS/PASEP:		BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	
NOME DO PAI:					
NOME DA MÃE:					

(*) 01-BRANCA; 02-PRETA; 03-AMARELA; 04-PARDA; 05-INDÍGENA