

## **EDITAL nº 01/2019/SEPLAN/DPGI**

INTERESSADO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC

ASSUNTO: PROCESSO SELETIVO / EDITAL

Torna pública a seleção e eventual contratação de estudantes dos Cursos de Graduação em Design Gráfico, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia da Produção, Jornalismo e Letras-Português da Universidade Federal de Santa Catarina para estágio não obrigatório no Departamento de Planejamento e Gestão da Informação (DPGI/SEPLAN)

### **1. DO OBJETO**

O Departamento de Planejamento e Gestão da Informação abre inscrições para seleção de bolsistas para vagas imediatas e para formação de cadastro de reserva para atendimento de futura necessidade de estágio não obrigatório de nível superior em Design Gráfico, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia da Produção, Jornalismo e Letras-Português, conforme disposições a seguir.

As vagas são oferecidas em conformidade com o Programa Institucional de Bolsas de Estágio (PIBE 2019) da UFSC, o qual é regido pelo Edital nº 10/PROGRAD/2018; pela Lei n. 11.788/2008, pela Orientação Normativa MPOG n. 02, de 24 de junho de 2016, e pela Resolução Normativa 73/CUn/2016.

### **2. DO LOCAL DE EXERCÍCIO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

As vagas servirão para exercício no Departamento de Planejamento e Gestão da Informação, integrante da estrutura da Secretaria de Planejamento e Orçamento, localizado na Av. Des. Vitor Lima, 222, 7º andar, Ed. Santa Clara (Reitoria II), Trindade, Florianópolis/SC · 88040-400.

Serão as atividades desenvolvidas pelo bolsista do Curso de Graduação em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia da Produção:

- Auxiliar o planejamento institucional, por meio de seus instrumentos de gestão;
- Apoiar as atividades de elaboração de planejamento;
- Auxiliar a execução do planejamento institucional;
- Participar da elaboração de formulários, manuais, gráficos, planilhas, fluxogramas, organogramas e demais instrumentos organizacionais;
- Apoiar o estabelecimento de diretrizes e normas aplicáveis às atividades de planejamento institucional, observando a legislação em vigor;
- Realizar levantamento e tabulação de dados para composição de projetos e relatórios organizacionais;
- Auxiliar o dimensionamento das necessidades de recursos para a manutenção e desenvolvimento institucional;
- Acompanhar/atualizar os indicadores de desempenho do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Preparar, organizar, analisar e arquivar documentos e correspondências diversas;
- Auxiliar na elaboração de metodologia de trabalho para mapeamento de processos;
- Auxiliar no processo de modelagem de macroprocessos.
- Auxiliar na elaboração de metodologia de trabalho para gerenciamento de riscos;
- Auxiliar na implementação de controles, identificação e monitoramento dos riscos.
- Apoiar o levantamento do inventário do setor;
- Apoiar na organização de eventos, treinamentos e apresentações;
- Auxiliar os processos de avaliações de cursos de Graduação;
- Apoiar a elaboração do Censo da Educação Superior;
- Auxiliar o processo de atendimento geral do setor;
- Executar atividades inerentes à área e outras que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Serão as atividades desenvolvidas pelo bolsista do Curso de Graduação em Design Gráfico:

- Diagramar manuais e relatórios do setor;
- Desenvolver material para mídias digitais;
- Criar artes e documentos de comunicação visual;
- Auxiliar na manutenção, gerenciamento de conteúdo e criação de artes da página do setor;
- Apoiar a criação e tratamentos de imagens em geral;
- Executar outras atividades que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Serão as atividades desenvolvidas pelo bolsista do Curso de Graduação de Jornalismo e Letras-Português:

- Editar e Revisar manuais e relatórios do departamento;
- Elaborar material para mídias digitais;
- Elaborar material textual para documentos institucionais;
- Realizar pesquisa e produção de conteúdo;
- Manter atualizado o site do departamento;
- Desenvolver material para eventos do setor;
- Executar outras atividades que venham a ser delegadas por autoridade competente.

### **3. DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS E DO VALOR DA BOLSA**

A carga horária será de 4h (quatro horas) diárias e 20h (vinte horas) semanais.

Será o concessor da bolsa a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). O seu valor será de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) mensais, sendo acrescido o valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) a título de vale-transporte.

As vagas para preenchimento imediato serão distribuídas da seguinte forma:

| Coordenadoria                         | Curso                                                                          | Vagas |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Coordenadoria de Planejamento         | Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia da Produção | 4     |
|                                       | Design Gráfico                                                                 | 1     |
|                                       | Jornalismo, Letras-Português                                                   | 1     |
| Coordenadoria de Gestão da Informação | Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia da Produção | 1     |
|                                       | Design Gráfico                                                                 | 1     |

A seleção dar-se-á individualmente para cada uma das Coordenadorias; ao final, cada um deles terá sua lista de classificação.

É facultado ao Departamento de Planejamento e Gestão da Informação alterar a distribuição das vagas para preenchimento imediato entre os períodos a qualquer tempo e sem prévio aviso, a juízo de conveniência e oportunidade. A alteração na distribuição de vagas, por outro lado, será comunicada via endereço de e-mail indicado no momento da inscrição.

### **4. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO**

São requisitos para a contratação, nos termos da Resolução Normativa nº 14/CUn/2011:

- a. ser aluno de graduação da UFSC;
- b. ter concluído a primeira fase;
- c. ter Índice de Aproveitamento Acumulado (IAA) igual ou superior a seis;
- e
- d. não ter sido reprovado por frequência insuficiente (FI).

As inscrições estarão abertas desde a publicação do edital até o dia 13/03/2019.

A inscrição será feita exclusivamente pelos e-mails: [dpgi@contato.ufsc.br](mailto:dpgi@contato.ufsc.br);

A inscrição será efetivada por meio do envio de e-mail com os seguintes anexos:

- a. atestado de matrícula e histórico escolar emitidos pelo sistema CAGR/UFSC;
- b. currículo resumido (até duas páginas), contendo endereço eletrônico e telefones para contato.
- c. grade de horários

Serão admitidos documentos autenticados por servidor da UFSC apenas na impossibilidade de sua emissão eletrônica, devidamente justificada.

Serão indeferidas as inscrições em desacordo com requisitos, prazo, local e forma acima descritos.

## **5. DOS REQUISITOS DE INSCRIÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

O processo seletivo consistirá de duas fases, classificação conforme currículo e aprovação em entrevista.

Os candidatos serão convocados para entrevista na medida da abertura de vagas de estágio. A convocação indicará a Coordenadoria interessada na qual a vaga é disponível.

Para cada vaga aberta serão chamados até três candidatos por vez, conforme a ordem por desempenho acadêmico. A entrevista avaliará o perfil do candidato, seus conhecimentos, habilidades e atitudes específicas para a vaga.

As entrevistas serão conduzidas pelos coordenadores dos setores interessados do DPGI, a quem caberá a escolha final do bolsista. Sendo selecionado o candidato por

mais de uma coordenadoria e não havendo acordo entre eles, a designação será feita pelo Diretor. Este tomará em consideração a vontade do candidato.

O candidato não selecionado após a entrevista manterá sua posição na listagem de desempenho acadêmico e será chamado para novas vagas enquanto vigente este edital.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS AO SISTEMA DE COTAS ÉTNICO-RACIAIS**

Ficam reservadas trinta por cento das vagas ofertadas ao Sistema de Cotas Étnico Raciais, nos termos do Decreto nº 9.427 de 28 de junho de 2018.

Concorrerá pelo Sistema de Cotas o candidato que proceda à inscrição em conformidade com as condições concernentes ao Sistema de Cotas e que tenha sido aprovado em todas as etapas deste edital.

Para concorrer ao Sistema de Cotas, além dos requisitos concernentes à inscrição em geral, o candidato:

1. afirmará, no ato de inscrição, sua intenção de candidatar-se nos termos do Sistema de Cotas Étnico-Raciais; e
2. fornecerá certidão do Departamento de Administração Escolar da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Santa Catarina (DAE/PROGRAD/UFSC) que ateste matrícula na UFSC na condição de cotista negro.

O candidato que deixar de fornecer a certidão prevista no item anterior passará a compor automaticamente a lista de ampla concorrência.

Para efeito do Art. 2º, do Decreto nº 9.427 de 28 de junho de 2018, será considerada a autodeclaração prestada pelos discentes da UFSC no momento de seu ingresso. Serão considerados negros os candidatos que a UFSC assim o considerem, uma vez que o PIBE é um programa destinado aos seus discentes.

Não será realizada a heteroidentificação dos candidatos como fase da seleção. Índícios de irregularidade na condição de cotista, por outro lado, serão comunicados à UFSC para verificação conforme seus regulamentos.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Observado o desacordo com as normas de regência após a inscrição, os candidatos serão imediatamente excluídos do processo seletivo ou desligados do programa, se já em exercício.

O resultado do processo seletivo será publicado na página do DPGI (<http://dpgi.seplan.ufsc.br/>) e na recepção da Reitoria II.

Os candidatos serão convocados por intermédio do endereço eletrônico ou contato telefônico informados no ato de inscrição. Perderá sua precedência na listagem de classificados o candidato que deixar de responder à comunicação no prazo que lhe for concedido.

A relação de candidatos selecionados permanecerá em vigor até que outro processo seletivo a substitua.

Serão admitidas impugnações aos termos deste edital, em três dias da publicação ou da ciência do ato impugnado, o que ocorrer primeiro, por requerimento dirigido ao Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão da Informação.

Para esclarecimentos quanto ao processo seletivo, ficam disponíveis os seguintes canais:

- comparecimento ao DPGI no horário compreendido entre 8 e 18 horas;
- contato por meio dos telefones (48) 3721-4088; (48) 3721-4097; ou contato por meio do endereço eletrônico [dpgi@contato.ufsc.br](mailto:dpgi@contato.ufsc.br).

Florianópolis, 08 de março de 2019.

Monique Regina Bayestorff Duarte  
Coordenadora de Planejamento

Renato Magri  
Coordenador de Gestão da Informação

Sérgio Roberto Pinto da Luz

Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão da Informação