

PROCESSO Nº 23106.093064/2024-49

EDITAL DE CRONOGRAMA N. 34/2024 - ANÁLISE CURRICULAR

A Coordenadoria de Estágio (COEST), no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Edital de Abertura n. 30/2024, de 02/10/2024, torna público o Cronograma da Análise Curricular referente ao Processo Seletivo para contratação de estagiário para as áreas de Administração e Tecnologia da Informação.

1 A Análise Curricular, de caráter **eliminatório e classificatório**, será pontuada de 0 (zero) a 10 (dez), **exigindo-se nota mínima de 5 pontos**.

2 O candidato deverá preencher e enviar o currículo pela plataforma *forms*.

2.1 Para preenchimento do currículo deverá ser utilizado o mesmo e-mail cadastrado na ficha de inscrição do candidato.

2.2 A UnB não se responsabilizará por currículo não recebido por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3 Itens de avaliação:

| ANÁLISE CURRICULAR | | |
|--|--|------------------|
| Itens de avaliação | Pontuação | Pontuação máxima |
| Formação complementar <u>Documentos comprobatórios:</u> certificado e/ou declaração de participação em ações de desenvolvimento profissional ou acadêmico (cursos, seminários, workshops etc.) na área de atuação. | 0,50 a cada 10 horas completas | 4,00 |
| Experiência profissional na área de atuação - <u>Documentos comprobatórios:</u> cópia carteira de trabalho, declaração do empregador, declaração de estágio (obrigatório ou não obrigatório); documento que comprove o vínculo empregatício. | 0,50 a cada 6 meses completos de exercício | 2,00 |
| Experiência profissional fora da área de atuação <u>Documentos comprobatórios:</u> cópia carteira de trabalho; declaração do empregador; declaração de estágio; documento que comprove o vínculo empregatício. | 0,25 a cada 6 meses completos de exercício | 1,00 |
| Clareza, objetividade e uso correto da língua portuguesa. | - | 3,00 |
| | Total: | 10,00 |

4 Preenchimento e envio do currículo:

| |
|---|
| Link para preenchimento e envio do currículo: https://forms.office.com/r/sVYhwNwPSd |
| Prazo para envio: 31/10 a 08/11/2024 |

5 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não enviar o currículo ou que enviar fora do prazo estipulado neste edital.

6 A publicação do resultado provisório da Análise Curricular está prevista para **15/11/2024**.

Maria do Socorro Mendes Gomes
Decana de Gestão de Pessoas da Universidade de Brasília
Universidade de Brasília - UnB



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro Mendes Gomes, Decana de Gestão de Pessoas**, em 29/10/2024, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11949895** e o código CRC **5238FE3F**.