

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA ESTUDANTES DA UFU**  
**EDITAL 001.2020 – DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DESPESAS – FAEPU/UFU**  
**PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU, no uso da competência delegada por meio da Ata da Reunião Extraordinária da Assembleia Geral da FAEPU, realizada no dia 20/01/2017, registrada sob Nº. 2666566 no Cartório de Registro de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas de Uberlândia-MG, amparada no artigo 248 das Normas de Graduação abre inscrições para o processo seletivo de estagiários, para atuação na **Divisão de Processamento de Despesas – DIPDE/FAEPU**.

**1 . Descrição da vaga**

<b>Para estudantes do curso</b>	<b>Vaga</b>	<b>Local do estágio</b>
Graduação em Ciências Contábeis e /ou Graduação em Administração <b>(Noturno)</b>	01	Divisão de Processamento de Despesas DIPDE/FAEPU

**2 . Descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio**

- Recebimento, conferência e digitação de notas fiscais.
- Emissão de LDE's (Liquidações de Despesas) no sistema SIAF.
- Contabilização das despesas conforme Plano de Contas.
- Liberação das LDE's para a Divisão Financeira no SIAF.
- Arquivo em geral.

### 3 . Perfil do candidato

- 3.1. Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) a partir do 3º período do curso Graduação em Ciências Contábeis (**Noturno**) na Universidade Federal de Uberlândia.
- 3.2. Ter conhecimentos e habilidades básicas em informática;
- 3.3. Ter disponibilidade de 30 horas semanais em turno de 06 (seis) horas diárias, sendo 04 (quatro) horas manhã, intervalo de 1h30 e 02 (duas) horas a tarde, de segunda a sexta.

### 4 . Inscrições

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **07/12/2020 a 10/12/2020**.
- 4.2. Os currículos deverão conter obrigatoriamente telefone e e-mail para contato, e serem enviados em arquivo PDF para e-mail [estagiohcu@gmail.com](mailto:estagiohcu@gmail.com) , com assunto: **ESTÁGIO DIPDE FAEPU.**

### 5. Informações adicionais

- 5.1. O contrato de estágio terá duração de 06 (seis) meses. A duração do estágio interno não poderá exceder 02 (dois) anos, somadas todas as etapas cumpridas na FAEPU, exceto quando tratar-se de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino.
- 5.2. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:
  - I. Automaticamente, ao término do estágio;
  - II. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
  - III. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
  - IV. A pedido do estagiário;
  - V. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
  - VI. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

- VII. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- VIII. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

5.3. Ao final do estágio, o(a) estagiário(a) receberá Certificado emitido pela Divisão de Recursos Humanos, exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

5.4. O (a) estagiário (a) receberá, durante a vigência do estágio, bolsa de estágio (**para estágio não obrigatório**), a ser paga pela concedente, no valor mensal de **R\$ 750,00** (Setecentos e cinquenta reais), deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

5.5. O estudante em estágio não obrigatório receberá além da bolsa o auxílio-transporte, no 3\*valor de **R\$ 198,00** (cento e noventa e oito reais) a ser pago pela concedente pecúnia, antecipadamente, e proporcionalmente, aos dias a serem efetivamente trabalhados/estagiados em cada mês. O auxílio transporte será reajustado automaticamente sempre que houver alteração no valor da passagem.

5.6. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado o recesso de 30 (trinta) dias, na hipótese de a duração do estágio ser igual ou superior a (01) ano. Se a duração do estágio se der por período inferior a 01 (um) ano, o recesso será concedido de forma proporcional ao tempo trabalhado.

5.7. A seleção do estagiário constará de análise de currículo, dinâmica de grupo e/ou entrevista individual ou em grupo.

5.8. O local da entrevista será comunicado na convocação do candidato selecionado.

5.9. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.

5.10. Para os estagiários em regime de estágio não obrigatório (com bolsa remunerada), o valor da mesma será depositado somente em conta corrente em nome do titular no Banco do Brasil. É obrigatório ao estagiário apresentar o número da conta corrente no referido banco no momento de sua contratação.

5.11. Após a publicação do resultado final da seleção, o candidato deverá apresentar a documentação abaixo no prazo de (02) dois dias úteis. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido ocasionará na desclassificação do candidato, podendo a Divisão de Recursos Humanos convocar o próximo candidato aprovado da lista. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:

- Cópia do RG e CPF;
- Uma foto 3X4 recente;
- Cópia do Cartão de vacina atualizado;
- Declaração/Atestado de Matrícula atualizado. ( 01 original e 02 cópias)

5.12 O presente Edital poderá ser cancelado a qualquer momento, mediante publicação no <http://www.editais.ufu.br/discente> , antes da efetivação da seleção dos candidatos.

5.13 A presente seleção terá validade de 12 (doze) meses para contratações caso venha a surgir novas vagas.

5.14 O resultado do Processo Seletivo será divulgado no Portal de Editais e Concursos da UFU <http://www.editais.ufu.br/discente>.

Uberlândia, 04 de Dezembro de 2020.

**Renato Gonçalves Darin**  
Diretor de Operações da FAEPU.