

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA ESTUDANTES DA UFU**EDITAL 003.2021 – GERENCIA ADMINISTRATIVA – HC****PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO**

O DIRETOR DE OPERAÇÕES DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU, no uso de suas atribuições legais e competência, abre inscrições para o processo seletivo de estagiários, para atuação na **GERENCIA ADMINISTRATIVA – HC**.

1. Descrição da vaga

Para estudantes do curso	Vaga	Local do estágio
Graduação em Administração, Ciências contábeis ou Engenharia Biomédica.	10	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

2. Descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio

Levantamento patrimonial;
Conciliação;
Apoio administrativo às rotinas do inventário;
Atualizações do banco de dados;
Demais atividades inerentes à Área;

3. Perfil do candidato

- 3.1. Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) a partir do 3º período do curso Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Engenharia Biomédica 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 ininterruptas, de segunda a sexta-feira.

4. Inscrições

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **07/06/2021 a 14/06/2021**.

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 , com assunto: **ESTÁGIO GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - HC.**

4.3. Os currículos que não forem identificados com o assunto (vaga divulgada) para qual seleção têm interesse em participar estarão automaticamente desclassificados.

5. Informações adicionais

5.1. O contrato de estágio terá duração de 12 (doze) 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, 07 de Junho de 2021.

Renato Gonçalves Darin
Diretor de Operações da FAEPU.