

Edital 01/2021

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIO DE SECRETARIADO

O Curso de Extensão em Língua Inglesa (CELIN) da Universidade Federal de Viçosa está selecionando estagiários do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue da UFV.

1. VAGA

- 1.1** Uma (1) vaga de estágio, com carga horária semanal de 20h, para atuar na secretaria do Curso de Extensão em Língua Inglesa;
- 1.2** Vaga remota, com possibilidade de retorno presencial, conforme orientações da UFV.

2. ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Atendimento ao público; assessoria à equipe do curso (coordenação, supervisão pedagógica e professores); controle e gerenciamento de agenda, correspondência e bancos de dados; redação de documentos; organização e manutenção de arquivo; organização e participação em reuniões em português/inglês; organização de eventos; planejamento e controle administrativo-financeiro das atividades oferecidas; orçamento e compra de materiais permanentes e de consumo; controle de banco de dados *online* (site/sistema administrador); registro, controle e manutenção de equipamentos e materiais; gerenciamento de redes sociais.

3. PRÉ-REQUISITOS

- 3.1** Estar matriculado no curso de Secretariado Executivo Trilíngue da Universidade Federal de Viçosa;
- 3.2** Conhecimento intermediário de Língua Inglesa;
- 3.3** Conhecimento do pacote Office (*Word, Excel e Power Point*);
- 3.4** Disponibilidade para estagiar 10h semanais durante o período de experiência (turno da manhã);
- 3.5** Disponibilidade para estagiar 20 horas semanais, no turno da manhã (8h às 12h) ou tarde (13h às 17h), após efetivação;
- 3.6** Ter cursado a disciplina SEC 200 - Redação Empresarial;
- 3.7** Ótima escrita e conhecimento da língua portuguesa;
- 3.8** Não ter desenvolvido estágio pela FUNARBE (sede ou convênio);
- 3.9** Ser profissional, solícito, responsável, dinâmico, comunicativo, proativo, capaz de resolver problemas. Ter bom relacionamento em equipe e vontade de aprender.

4. DIFERENCIAIS

- 4.1** Ter cursado a disciplina SEC 300 – Arquivística (desejável);
- 4.2** Experiência com gerenciamento de redes sociais e criação de conteúdo (artes e textos);
- 4.3** Disponibilidade para estagiar por 24 meses.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1** Análise de currículo e carta de apresentação,

5.1.1 Documentação deve ser enviada conforme itens 6 e 7.

5.2 Entrevista:

5.2.1 A entrevista ocorrerá por videochamada, no período da tarde, do dia 28 de junho de 2021. O agendamento para a entrevista será feito, conforme a ordem de inscrição, e encaminhado ao e-mail informado pelo(a) candidato(a).

5.3 Prática supervisionada:

5.3.1 Nesta etapa o(a) candidato(a) deverá realizar, de maneira orientada, algumas atividades de rotina.

5.3.2 A prática será realizada nos dias 30 de junho ou 1º de julho de 2021, com duração de 2h.

5.3.3 O agendamento será feito por e-mail com os candidatos classificados na entrevista..

5.4 Período de Experiência:

5.4.1 O(s) classificado(s) na Prática Supervisionada deverão passar pelo período de experiência que terá duração de 15 dias.

5.4.2 O período de experiência, que abrange 10 horas semanais, será pago, conforme item 8.

5.4.3 O(A) candidato(a) será efetivado após o Período de Experiência, quando aprovado(a).

6. INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições estarão abertas entre os dias **07 e 18 de junho de 2020**.

6.2 Para se candidatar, os interessados deverão preencher o formulário online <https://forms.gle/QoiZoHCyCa2qtjm9A> nas datas indicadas e anexar a documentação exigida em PDF, conforme item 7.

7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1 Currículo;

7.2 Histórico Escolar (emitido pelo Registro Escolar – RES UFV ou Sapiens);

7.3 Carta de apresentação.

8. BENEFÍCIOS

8.1 Bolsa de estágio no valor de R\$200 durante o período de experiência;

8.2 Bolsa de estágio no valor de R\$700 após efetivação;

8.3 Vale-transporte no caso de estágio presencial.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 Os candidatos serão convocados para as etapas do processo seletivo via e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Em casos excepcionais, o contato será feito via telefone e/ou Whatsapp.

9.2 Os resultados das etapas serão enviados para o candidato via e-mail.

9.3 Não serão aceitas documentações incompletas e/ou incorretas.

9.4 O não comparecimento em qualquer etapa, no horário da convocação, é eliminatório.

9.5 Mais informações podem ser obtidas por e-mail: celin.ufv@gmail.com ou pelo Whatsapp (31) 3612-3008.

Viçosa, 07 de junho de 2021.

Hilda Simone Henriques Coelho,
Coordenadora do CELIN.

Maria Fernanda Fagundes Candian,
Secretária do CELIN.

Ana Beatriz Fernandes da Silva,
Secretária do CELIN.