

## EDITAL 01/2020 – UFPR/PRA

### 1. OBJETO

1.1. Seleção pública para interessados em participar do Programa de Estágio da Pró-Reitoria de Administração.

1.2. Este Edital rege-se pela Lei nº 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008.

### 2. QUANTIDADE DE BOLSAS

2.1. Será selecionado 1 (hum) estagiário (a) que deverá estar cursando Nível Superior.

### 3. REQUISITOS DOS CANDIDATOS:

3.1. Estar matriculado e frequentando regularmente uma instituição de ensino superior

3.2. Estar vinculado a um Curso de Nível Superior nas seguintes áreas:

3.2.1. Ciências Contábeis,

3.3. Possuir disponibilidade para cumprir a carga horária estipulada no plano de estágio;

3.4. Possuir conhecimentos da área de informática (Office, ferramentas de pesquisa e comunicação).

3.5. Possuir dinamismo e aptidão para desenvolver trabalhos em equipe.

3.6. Possuir bom relacionamento interpessoal.

3.7. Serão aceitos candidatos cursando do primeiro ao quarto período.

### 4. APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS:

4.1. Apresentar currículo vitae contendo:

4.1.1. Dados pessoais;

4.1.1.1. Nome completo

4.1.1.2. Data de nascimento

4.1.1.3. Endereço Residencial

4.1.1.4. Telefone para contato

4.1.1.5. E-mail

4.1.2. Descrição sucinta das atividades acadêmicas realizadas;

4.1.3. Descrição dos cursos de capacitação realizados.

### 5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada em três etapas:

5.1.1. Análise do currículo;

5.1.2. Dinâmica de Grupo,

5.1.3. Entrevista.

5.2. A dinâmica e entrevista serão realizadas pelo Coordenador do Orçamentário da Pró-Reitoria de Administração e a tutora do estágio.

5.3. A convocação do candidato para o processo seletivo será feito via e-mail.

### 6. DO VALOR E DA DURAÇÃO DAS BOLSAS

6.1. O estágio será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mantidas as condições iniciais. O contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento.

- 6.2. Durante o período do estágio, o estudante receberá uma bolsa-auxílio no valor de R\$ 1.125,69 (hum mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos), bem como auxílio transporte no valor de R\$ 10 (dez reais) por dia útil trabalhado.
7. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
- 7.1. 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas de jornada diária no período vespertino com 15 (quinze) minutos de intervalo
8. DO CRONOGRAMA ATIVIDADES DATAS
- 8.1. Envio dos currículos a partir de 29 de Janeiro à 10 de Fevereiro de 2020.
- 8.2. Dinâmica e Entrevistas 11 de Fevereiro de 2020
- 8.3. Publicação do resultado 12 de Fevereiro de 2020
- 8.4. Início das atividades 02 de Março de 2020
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS
- 9.1. Os currículos deverão ser enviados via e-mail no endereço eletrônico: [doc@ufpr.br](mailto:doc@ufpr.br)
- 9.2. Mais informações nos telefones: 3360-5040 com Stefano ou Lídia.
- 9.3. O resultado será divulgado no site <http://www.pra.ufpr.br>

MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERI  
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO