



Edital nº 026/2019 - Seleção de Estagiários Campus Luiz Meneghel

O Assessor Técnico em Ensino, Pesquisa e Extensão CLM no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Tornar pública a abertura de seleção para estagiários estudantes do Ensino Superior, nas condições abaixo:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 O período de inscrição para a seleção será de **15 a 19 de julho de 2019**.

1.2 A inscrição será realizada, exclusivamente, através do site da Central de Estágio do Estado do Paraná (<http://www.centraldeestagio.pr.gov.br/>), através de **cadastro do estudante no site e inscrição na vaga**.

1.3 O candidato não pode ter realizado 02 (dois) anos de estágio não obrigatório pela Central de Estágio do Estado do Paraná;

2. DA SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos será efetuada através de entrevista com os responsáveis pelo respectivo setor do *Campus* Luiz Meneghel.

2.2 A entrevista será realizada no dia **24 de julho de 2019**, no *Campus* Luiz Meneghel, com local e horário a ser divulgado no edital de homologação dos candidatos.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1 O candidato aprovado será convocado para apresentação dos documentos e assinatura do contrato devendo iniciar as atividades a partir do dia **29 de julho de 2019**.

3.2 O contrato terá duração de 01 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

3.3 O contrato poderá ser rescindido em qualquer momento por ambas as partes;

3.4 No momento da contratação, os candidatos aprovados deverão apresentar os seguintes documentos:



- a) Comprovante de matrícula;
- b) Comprovante de **Conta Corrente ou Universitária no Banco do Brasil (Não pode ser conta-fácil ou poupança)**;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Declaração de que não possui vínculo empregatício (Anexo I).

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 O(A) estagiário(a) de Ensino Superior receberá uma bolsa no valor de R\$ 5,29 (Cinco reais e vinte e nove centavos) por hora.

5. DAS VAGAS

5.1 01 (uma) vaga para Ensino Superior em Administração, conforme quadro a seguir:

Setor	Seção Acadêmica
Vagas	(01) Uma
Horário das atividades	09h às 12h e 14h às 17h (podendo ser alterada de acordo com a necessidade do Setor)
Requisitos	Matriculado em Curso de Graduação em Administração.
Atividades	1. Recebimento e tramitação de processos; 2. Atendimento telefônico e de alunos; 3. Alimentação de sistemas informatizados; 4. Elaboração de planilhas e relatórios; 5. Apoio de atividades administrativas.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Em caso de dúvidas ou para mais informações entrar em contato através do e-mail coordenacaoadm@uenp.edu.br.

PUBLIQUE-SE.

Bandeirantes (PR), 12 de julho de 2019.

Vinícius Rodrigues Silva
Assessor Técnico em Ensino, Pesquisa e Extensão



ANEXO I

EDITAL Nº 026/2019

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que não tenho nenhum vínculo empregatício com instituição pública ou privada e, também, e não possuo outra fonte de renda.

Bandeirantes (PR), ____ de _____ de _____

Assinatura do declarante