

Edital 01/2024
PROCESSO SELETIVO UNIFICADO DE ESTAGIÁRIOS DE
SECRETARIADO

Os Cursos de Extensão em Língua Espanhola e Língua Inglesa – CELES e CELIN – da Universidade Federal de Viçosa informam sobre a abertura de processo seletivo de estagiários do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue.

1. DAS VAGAS

1.1 1 vaga para atuar na secretaria do CELES, com início no período de experiência do dia 1º de julho até o dia 12 de julho de 2024 e efetivação em 15 de julho de 2024.

1.2 3 vagas para atuar na secretaria do CELIN, com o período de experiência do dia 1º de julho até o dia 12 de julho e efetivação em 15 de julho de 2024.

2. ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

2.1 Atendimento ao público (presencial, *e-mail*, redes sociais e telefone); 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/espanhol ou 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.

3. PRÉ-REQUISITOS

- 3.1** Estar matriculado no curso de Secretariado Executivo Trilíngue da Universidade Federal de Viçosa;
- 3.2** Ter conhecimento básico de Língua Espanhola (CELES) e conhecimento básico de Língua Inglesa (CELIN);
- 3.3** Ter conhecimento do pacote Office (*Word, Excel e Power Point*) e do pacote *Linux (Calc e Writer)*;
- 3.4** Ter disponibilidade para estagiar 20h semanais durante o período de experiência (horário a combinar);
- 3.5** Ter disponibilidade para estagiar 20 horas semanais, nos seguintes turnos: manhã (8h às 12h) e tarde (13h às 17h). Os turnos serão definidos por escala;
- 3.6** Ter cursado a disciplina SEC 300 – Arquivística (desejável);
- 3.7** Ter cursado a disciplina SEC 200 - Redação Empresarial;
- 3.8** Ter disponibilidade para estagiar por 24 meses (desejável);
- 3.9** Não ter desenvolvido estágio pela FUNARBE (sede ou convênio);

- 3.10** Ser profissional, solícito, responsável, dinâmico, comunicativo, proativo, capaz de resolver problemas. Ter bom relacionamento em equipe e vontade de aprender.

4. ETAPAS E DATAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1** Análise de currículo e carta de apresentação (classificatória e eliminatória);
4.2 Entrevista (classificatória e eliminatória);
4.2.1 A entrevista será realizada no dia 24 de junho de 2024.
4.2.1 O agendamento será feito por e-mail com os candidatos classificados na análise currículo e carta de apresentação.
4.3 Prática supervisionada (classificatória e eliminatória);
4.3.1 Nesta etapa o(a) candidato(a) deverá realizar, de maneira orientada, algumas atividades de rotina nas respectivas secretarias.
4.3.2 A prática será realizada nos dias 25, 26 e 27 de junho de 2024, com duração de 2h.
4.3.3 O agendamento será feito por e-mail com os candidatos classificados na entrevista.
4.4 Período de experiência (classificatória e eliminatória).
4.4.1 O(s) classificado(s) na Prática Supervisionada deverão passar pelo período de experiência que terá duração de 15 dias.
4.4.2 O período de experiência, que abrange 4 horas semanais, será pago, conforme item 7.
4.4.3 O(A) candidato(a) será efetivado após o Período de Experiência, quando aprovado(a), a partir de julho de 2024.

5. INSCRIÇÕES

- 5.1** O período de inscrições será entre os dias 07 e 19 de junho de 2024. Para se candidatar, os interessados deverão preencher o formulário com os dados pessoais e anexar a documentação exigida, disponível no link: <https://forms.gle/4Kic1NSkheJttUHPA>

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 6.1** Currículo;
6.2 Histórico Escolar (emitido pelo Registro Escolar – RES UFV);
6.3 Carta de apresentação e motivação;

7. BENEFÍCIOS

- 7.1** Bolsa de estágio do CELES: R\$350 durante o período de experiência e R\$700 após efetivação;
7.2 Bolsa de estágio do CELIN: R\$400 durante o período de experiência e R\$800 após efetivação;

7.3 Bolsa de estudos em cursos do PRELIN.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1 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;
- 8.2 Os resultados das etapas serão enviados para o candidato via e-mail;
- 8.3 Não serão aceitas documentações incompletas e/ou incorretas;
- 8.4 O não comparecimento em qualquer etapa, no horário da convocação, é eliminatório.
- 8.5 Os candidatos serão classificados segundo a média das notas obtidas na carta de apresentação, histórico escolar (CR), entrevista e prática supervisionada.
- 8.6 Os candidatos aprovados poderão ser chamados, caso haja vagas, dentro do período de 12 meses a contar do ato de convocação e efetivação do contrato de estágio.
- 8.7 Para mais informações, entrar em contato com a Secretária, por e-mail: celes@ufv.br ou celin@ufv.br.

Viçosa, 04 de maio de 2024.

Hilda Simone Henriques Coelho,
Coordenadora do PRELIN (Programa de Extensão em Ensino de Línguas).