

## **EDITAL DE ABERTURA DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADO – PROINFRA**

A Pró-Reitoria de Infraestrutura, da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, torna pública seleção para Estágio Remunerado, a ser realizado nesta Pró-Reitoria.

Prazo para inscrições: 11/02/2019 a 08/03/2019

Documentos obrigatórios para inscrição:

- a) Curriculum vitae;
- b) Carta de intenção;
- c) Histórico escolar atualizado.

Os documentos para inscrição deverão ser encaminhados como anexos no e-mail em formato *.pdf* ou *.doc*.

E-mail para envio dos documentos: [proinfra.adm@furg.br](mailto:proinfra.adm@furg.br).

No campo Assunto do e-mail o candidato deverá indicar a área para a qual deseja concorrer.

A 1ª fase da seleção será baseada na análise do *curriculum vitae*, carta de intenção e do histórico escolar.

A segunda fase será a etapa de entrevista. Serão chamados **até** 10 candidatos para realizar entrevista para cada vaga. O cronograma de entrevistas será divulgado até dia 14/03/2019. O chamamento será publicado no site: [www.furg.br](http://www.furg.br) e via e-mail.

**Área:** **Apoio Refrigeração PU** (1 vaga)

Carga Horária: 20 horas semanais

Turnos: manhã ou tarde

Valor da Bolsa: R\$ 364,00

Auxílio Transporte: R\$ 6,00 por dia trabalhado

**Atividades:** apoio às atividades do setor de manutenção em refrigeração, atendimento ao público e demais processos relacionados à Administração Pública.

**Requisitos:** estar regularmente matriculado e frequente nos cursos de graduação da FURG, em engenharia mecânica, mecânica empresarial, engenharia mecânica naval, engenharia civil, engenharia civil empresarial ou engenharia civil costeira e portuária; ter cursado disciplina de refrigeração e climatização e, preferencialmente, ter cursado técnico em refrigeração e climatização; ter disponibilidade de horário; possuir habilidades em informática; possuir habilidades relativas ao atendimento ao público.

**Área: Apoio Coordenação Prefeitura Universitária (1 vaga)**

Carga Horária: 30 horas semanais

Turnos: manhã e tarde

Valor da Bolsa: R\$ 520,00

Auxílio Transporte: R\$ 6,00 por dia trabalhado

Atividades: apoio às atividades administrativas em geral, gestão documental, gestão patrimonial, atendimento ao público e demais processos relacionados à Administração Pública.

Requisitos: estar regularmente matriculado e frequente nos cursos de graduação da FURG, preferencialmente a partir do terceiro semestre em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Arquivologia, Direito, Sistemas de Informação ou Engenharia de Computação. Ter disponibilidade de horário, possuir habilidades em informática e habilidades relativas ao atendimento ao público.

Rio Grande, 07 de fevereiro de 2019.