

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PROGRAMA DE ESTÁGIO INTERNO 2017**

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente Edital destina-se à seleção de estudantes devidamente matriculados(as) e frequentes no(s) curso(s) de *Biblioteconomia e Documentação e Arquivologia* da UFF para ocupar 24 vaga(s) de estágio interno não obrigatório a ser realizado no(a) nas unidades da Superintendência de Documentação – SDC/UFF.

O estudante integrante do Programa de Estágio Interno fará jus à bolsa-estágio de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), acrescido de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) de auxílio transporte, no total mensal de R\$ 496,00 (quatrocentos e noventa e seis reais), de acordo com a Orientação Normativa nº 2 de 24 de junho de 2016 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

A jornada de atividades de estágio será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, no período de 01 de março a 31 de Dezembro de 2017.

**2. DAS VAGAS E PERFIL DO CANDIDATO**

**2.1. Da reserva de vagas**

2.1.1 Do total de vagas por processo de seleção nos Campos de Estágio, serão reservadas 25% (vinte e cinco) ao estudante que ingressou no curso de graduação da UFF por política de ação afirmativa étnica e social.

2.1.2 Do total das vagas do Programa de Estágio Interno 2017 serão reservadas 10% (dez) ao estudante portador de deficiência, conforme Orientação Normativa nº 2 de 24 de junho de 2016 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**2.2. Quadro demonstrativo: setor, curso de graduação e vagas**

- Para setor com 2 (duas) ou mais vagas:

SDC/GAR			
Curso	Ampla concorrência	Reservadas*	Total de vagas
Biblioteconomia e Documentação	16	5	21
Arquivologia	2	1	3

(\*) Vagas reservadas para estudantes que ingressaram por política de ação afirmativa étnica e social, que obtiverem a nota igual ou maior que a mínima para aprovação (6).

**2.3. Dos Pré-requisitos exigidos**

2.3.1 Para concorrer à vaga do Programa, o estudante deve estar cursando Biblioteconomia e Documentação ou Arquivologia, a partir do 1º período e apresentar

Currículo, Comprovante de Declaração de Matrícula Ativa, comprovação do período do curso e Carta de Intenção manifestando interesse em participar do estágio no setor. No ato da apresentação dos documentos, o candidato irá preencher a ficha de inscrição presencial na Superintendência de Documentação da UFF.

2.3.2 Somente poderá inscrever-se o estudante que atenda aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para a realização de estágio curricular.

2.3.3 O estudante que já participou do Programa de Estágio Interno, sendo aprovado em novo processo seletivo, poderá ser incluído no Programa 2017, respeitando o período máximo de 24 meses como estagiário na mesma instituição previsto na Lei 11.788/08, e quando se tratar de estagiário portador de deficiência, não haverá o limite de 24 meses.

2.3.4 O estagiário do Programa de Estágio Interno não poderá usufruir, cumulativamente, de outro tipo de benefício financeiro concedido pela UFF ou outro órgão público, com exceção de bolsa/auxílio que não exija contrapartida de atividade acadêmica.

2.3.5. O estudante pode se candidatar a mais de um Setor de Estágio, respeitadas as datas dos processos seletivos dos quais esteja participando; mas só poderá estagiar em um deles.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – Período de Inscrição ocorrerá de 14 a 15 de Fevereiro de 2017.

3.2 – Formas de inscrição/ Contatos/ Endereço

O candidato deverá comparecer à Sede da Superintendência de Documentação para apresentação dos comprovantes exigidos e preencher a Ficha de Inscrição.

Endereço: Superintendência de Documentação (SDC)

SDC - Sistema de Bibliotecas e Arquivos

Av. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n.

Térreo da Biblioteca Central - Campus do Gragoatá

24.210-201 - São Domingos - Niterói - RJ – Brasil

Telefone.: 21 2629.2626

3.3 Documentos necessários (Apresentar nos dias de inscrição)

- Carta de Intenção (Obrigatória)
- Preenchimento da Ficha de inscrição;
- Currículum Vitae;
- Comprovantes de Matrícula e período do Curso;
- Comprovante de Residência;
- CPF e RG (Identidade);
- Telefones de contato e E-mail

O candidato que ingressou por política de ação afirmativa étnica e social deverá apresentar declaração de forma de ingresso na UFF, obtida através do Sistema IdUFF.

O candidato portador de deficiência deverá apresentar laudo-médico, original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições,

do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.289/99 e suas alterações.

#### **4. DA SELEÇÃO**

4.1 - Data e Horário de Inscrição: 14/02/17 das 14 às 18h  
15/02/17 das 09 às 18h

4.2 Entrevista: 16/02/17 das 09 às 18h

4.3 - Local de realização

Superintendência de Documentação (SDC)  
SDC - Sistema de Bibliotecas e Arquivos  
Av. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n.  
Térreo da Biblioteca Central - Campus do Gragoatá  
24.210-201 - São Domingos - Niterói - RJ – Brasil  
Telefone : 21 2629.2626

4.4 Meios de Avaliação

Serão realizadas 2 (dois) meios de avaliação para seleção dos candidatos ao Estágio Interno:

a) Carta de Intenção (Obrigatória)

Art. 9º da Instrução de Serviço nº 01 de 23 de Janeiro de 2017 em que o candidato manifesta seu interesse em participar do Estágio no Setor.

0 (zero) a 6 (seis) pontos

b) Entrevista

0 (zero) a 4 (quatro) pontos

4.5 Pontuação atribuída a cada critério de seleção

O Cálculo da média será feito da seguinte forma:

Nota da Carta de Intenção somada a Nota da Entrevista.

4.6 Nota final mínima para aprovação: 6 (seis)

4.7 Classificação e Critério de Desempate (conforme art. 9º §4º da IS 01/2017 PROGRAD)

Em caso de empate será considerada a maior nota dos seguintes meios de avaliação e conforme a seguinte ordem:

a) Carta de intenção;

b) Entrevista

#### **5. DO RESULTADO**

5.1- Data e local de divulgação do resultado

17 de Fevereiro de 2017 às 11h (Quadro de Avisos)

Superintendência de Documentação (SDC)  
SDC - Sistema de Bibliotecas e Arquivos  
Av. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n.  
Térreo da Biblioteca Central - Campus do Gragoatá  
24.210-201 - São Domingos - Niterói - RJ – Brasil  
Telefone : 21 2629.2626

## **6. DO RECURSO**

6.1 Instâncias de Recurso: Órgão de Vinculação do CEI (1ª instância) / 2ª instância (Comissão de Estágio)

6.2 Prazos para Recurso

- 1ª Instância -17 Fevereiro de 2017 (Órgão de Vinculação do CEI -SDC)  
Email:programadeestagio@ndc.uff.br
- 2ª instância - 21 de Fevereiro de 2017 (Comissão de Estágio)  
Email: estagiointernouff@gmail.com

6.3 Data e local de divulgação do resultado do recurso (caso haja alteração do resultado final)

1ª Instância - 20 de Fevereiro de 2017 às 11h (Quadro de Avisos)  
Superintendência de Documentação (SDC)  
SDC - Sistema de Bibliotecas e Arquivos  
Av. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n.  
Térreo da Biblioteca Central - Campus do Gragoatá  
24.210-201 - São Domingos - Niterói - RJ – Brasil  
Telefone : 21 2629.2626

2ª Instância - 23 de Fevereiro de 2017  
UFF- Prédio da Reitoria  
Comissão de Estágio Interno  
Rua Miguel de Frias nº 09 – 2º Andar  
Telefone: 21 2629-5069

## **7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

7.1 -Os candidatos serão convocados pelo setor de estágio, de acordo com a ordem de classificação.

7.2 Período para celebração do Termo de Compromisso e demais documentos.

Período: 23/02/17 a 24/02/17

Horário: 9h às 17h

Documentos: CPF;

RG (Identidade);  
Comprovante de residência,  
Comprovante de matrícula;  
Período do curso;  
Comprovante de conta corrente bancária nominal. Exceção: Banco Bradesco.

## 8. DO CRONOGRAMA

<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Realização das Inscrições	14 a 15 de Fevereiro 2017
Realização da Seleção (Entrevista)	16 de Fevereiro 2017
Divulgação do Resultado	17 de Fevereiro 2017
Apresentação de recurso	17/02/17 (1ª Instância) 21/02/17 (2ª Instância)
Resultado do recurso	20/02/17 (1ª Instância) 23/02/17 (2ª Instância)
Celebração do Termo de compromisso	De 23/02/17 e 24/02/17
Início do Estágio	01 de Março de 2017

## 9. PLANO DE ATIVIDADES

- Busca em Base de Dados;
- Empréstimo e devolução online;
- Organização de estantes;
- Disseminação de Informação;
- Organização, classificação e destinação de documentos de arquivo das unidades administrativas e acadêmicas da UFF, utilizando instrumento de gestão arquivística sob supervisão;
- Aplicação de técnicas de conservação de documentos e encadernação de livros.

Niterói, 14 de fevereiro de 2017.

---

Superintendência de Documentação –Déborah Motta Ambinder de Carvalho