



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGRAMA DE ESTÁGIO INTERNO 2019**

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DAE/PROGRAD**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital destina-se à seleção de estudantes devidamente matriculados (as) e frequentes no(s) curso(s) de **Graduação em Arquivologia** da UFF para ocupar **01 vaga** de estágio interno não obrigatório a ser realizado no(a) **Departamento de Administração Escolar, DAE/PROGRAD**, localizado no(a) Rua Miguel de Frias nº 09, Icaraí - Niterói, telefone (21)2629-5081 . A jornada de atividades de estágio será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, no período de 1 de abril a 31 de Dezembro de 2017.

2. DA REMUNERAÇÃO

O estudante integrante do Programa de Estágio Interno fará jus à bolsa- estágio de R\$ 364,00, acrescido de R\$ 132,00 de auxílio transporte, no total mensal de R\$ 496,00, 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.

3. DA PRIORIDADE E RESERVA DE VAGAS

3.1. Os candidatos que tenham ingressado na Universidade por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social terão prioridade no preenchimento da vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.

§ 1º Será computado peso de 1,27 para estudante ingressante na UFF por política de ação afirmativa- Cota de caráter étnico e social, que obtiver nota igual ou maior que a mínima para aprovação (6).

§ 2º Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social, os candidatos devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa de ingresso na Universidade obtida por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/> .

3.2. Do total das vagas do Programa de Estágio Interno 2019 estão reservadas 10% a estudante portador de deficiência, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, conforme Orientação Normativa MPDG nº 2/2016.

Parágrafo único: A comprovação da deficiência será feita mediante laudo-médico, apresentado em 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 do Decreto nº 3.289, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

4.1. O candidato às vagas devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente inscrito no Curso de Graduação em Arquivologia quando da assinatura do Termo de Compromisso e ao longo da vigência do mesmo.
- b) Atender aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para realização de estágio curricular.
- c) Respeitar o período máximo estabelecido na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, de 24 meses de estágio na mesma instituição, caso tenha participado anteriormente do Programa de Estágio Interno - exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, caso em que não haverá o limite de 24 meses.
- d) Coeficiente de Rendimento igual ou superior a 7,0 (sete)

4.2. 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 estudantil que não exija contrapartida de atividade acadêmica.

4.3. O estudante pode candidatar-se a vagas de diversos editais, respeitadas as datas previstas para os processos seletivos. Caso o estudante seja classificado em mais de um edital, deverá optar por apenas um deles.

5. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

5.1. O período de inscrição dos candidatos será de 18 de março a 21 de março de 2019

5.2. As inscrições deverão ser realizadas por e-mail. A confirmação da inscrição será através da resposta ao e-mail recebido com a documentação, conforme item 5.4.

5.3. Local da Inscrição: Os candidatos devem enviar a documentação, prevista no item 5.4, digitalizada para o e-mail luanaaparecida@id.uff.br.

5.4. Documentos necessários para a inscrição:

- a) Carta de intenção do candidato (obrigatória);
- b) Currículo atualizado contendo nome completo, endereço, telefone, e-mail para contato;
- c) Comprovante de residência;
- d) CPF e RG;
- e) Comprovante do cumprimento de pré-requisitos para estágio (declaração de matrícula ativa, comprovação do período do Curso, entre outros);
- f) Comprovante do direito de prioridade para ingressantes por ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, conforme item 3.1 deste Edital;
- g) Comprovante do direito à reserva de vaga conforme item 3.1 e item 3.2 do Edital.

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. O processo de Seleção será realizado no dia 26 de março de 2019 às 14:00h

6.2. Local do processo de seleção: SDC – Superintendência de Documentação - Rua Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/nº, Térreo do Prédio da Biblioteca Central - Campus do Gragoatá

6.3. Instrumentos de Avaliação/ Pontuação atribuída (Ref. Art. 14 da IS 2019)

1. **Redação de uma carta de intenção: de 0 a 3 pontos**

2. Questão discursiva sobre um tema de Arquivologia: “Gestão de Documentos”: **de 0 a 3 pontos**

3. Entrevista – **de 0 a 3 pontos**

6.4. A nota mínima para aprovação na seleção será 6 (seis).

6.5. Em caso de empate, será considerada a maior nota nos seguintes instrumentos de avaliação e conforme a seguinte ordem: (Ref. Art. 17 da IS 2019)

a) Carta de intenção;

b) Questão discursiva sobre um tema de Arquivologia;

c) Entrevista.

6.6. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer dos Instrumentos de Avaliação previstos no item 6.3.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado do processo de seleção será divulgado em 27/03/19 (por e-mail a todos os candidatos inscritos), estando disponível no Departamento de Administração Escolar - DAE, localizado na Rua Miguel de Frias, 09, Icaraí, Niterói – 2º andar.

8. DO RECURSO

8.1. As instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo são: o CEI responsável pelo processo seletivo (1ª instância)/ Comissão de Estágio (2ª instância)

8.2. O recurso deverá ser apresentado no dia 28 de março de 2019. (Referência art. 10 da Instrução de Serviço)

8.3. Forma de Envio do recurso: e-mail para o endereço eletrônico luanaaparecida@id.uff.br

8.4. O resultado do recurso será divulgado em 29/03/19 (por e-mail a todos os candidatos que recorrerem), estando disponível no DAE, localizado na Rua Miguel de Frias, 09, Icaraí, Niterói – 2º andar.

9. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1. Os candidatos serão convocados pelo setor de estágio, de acordo com a ordem de classificação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e demais documentos necessários para ingresso no Programa de Estágio.

9.2. Para correto preenchimento dos Termos de implantação do estagiário, o candidato aprovado deverá apresentar:

a) Cópia do Documento de Identidade;

b) Cópia do CPF;

c) Cópia do Comprovante de Quitação Militar (para candidatos do sexo masculino maior de 18 anos);

d) Declaração do grupo sanguíneo;

e) Dados Bancários (nº da Conta Corrente, nº da Agência, nome da Agência, Banco, código do Banco) Tipo de Conta: não pode ser conta poupança, conta bancária de terceiros ou conta conjunta. Bancos conveniados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itau, Caixa Econômica Federal

f) Cópia do comprovante de residência

g) Número de matrícula da UFF

h) Número de telefone de contato e endereço de e-mail

i) Nome completo do Coordenador do Curso de Graduação

10. DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Período de Inscrição dos candidatos	18/03/19 a 21/03/19
Data do Processo Seletivo	26/03/19
Data de Divulgação do Resultado	27/03/19
Período de Apresentação de Recurso	28/03/19
Data de divulgação do resultado do recurso	29/03/19
Apresentação documentos e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) do estagiário selecionado	02/04/19
Início do Estágio	02/04/19

Niterói, 18 de março de 2019.

Suzette Cabral Lopes

Diretora do Departamento de Administração Escolar - DAE