



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
 Diretoria do Sistema de Bibliotecas  
 Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3C - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902  
 Telefone: (34) 3239-4270 - www.bibliotecas.ufu.br - dirbi@dirbi.ufu.br



## EDITAL DIRBI Nº 1/2024

03 de janeiro de 2024

Processo nº 23117.090055/2023-96

### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A)

**A DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS** da Universidade Federal de Uberlândia, amparada na Resolução Nº 93/2023, do Conselho de Graduação - Normas Gerais de Estágio de Graduação da UFU, publica Edital e abre inscrições para o Processo Seletivo para contratação de estagiários(as).

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital regulamenta a realização do Processo Seletivo para contratação de estagiário(a);
- 1.2. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o referido Processo Seletivo, bem como a verificação dos documentos exigidos para a contratação, e acompanhar eventuais alterações referentes a esse processo;
- 1.3. Todos os horários citados neste Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF;
- 1.4. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 dias nos locais afins;

#### 2. DA(S) VAGA(S)

- 2.1. Descrição das vagas:

| Estudantes do(s) curso(s) de graduação em             | Nº de vagas                  | Local do estágio  |
|---|------------------------------|---|
| Artes Visuais, Ciências Sociais, Geografia e História | 1 vaga + cadastro de reserva | Setor de Restauração/Divisão de Aquisição e Processamento Técnico - Biblioteca Setorial Umuarama - Bloco 4G - Campus Umuarama |

#### 3. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 3.1. Auxiliar na higienização mecânica da Coleção Especial Jacy de Assis, Warwick Estevam Kerr e Hélio Benício;
- 3.2. Registrar no Sistema de Gerenciamento de Aquisição de Material - SIGAMI:
  - 3.2.1. livros, periódicos e documentos da Coleção Especial Hélio Benício;
  - 3.2.2. livros, periódicos e documentos da Coleção Especial Warwick Estevam Kerr.
- 3.3. Outras atividades relacionadas ao Setor de Restauração - SERER e à Divisão de Aquisição e Processamento Técnico - DIAPT do Sistema de Bibliotecas – DIRBI;
- 3.4. Se necessário, o(a) estagiário(a) será requisitado(a) para atuar em outras unidades informacionais do DIRBI.

#### 4. DO PERFIL DO(A) CANDIDATO(A):

- 4.1. Estudantes da **Universidade Federal de Uberlândia** que estejam matriculados em curso de graduação (conforme descrito no item 2 desse edital) e que já tenham cursado o 1º período e o 2º período ou o 1º ano do curso;
- 4.2. Disponibilidade de 20 horas semanais, em turno de 4 horas corridas no período da manhã ou da tarde, para **trabalho presencial**;
  - 4.2.1. É imprescindível o cumprimento da carga horária de trabalho de 20 horas semanais, divididas em no mínimo 4 horas e no máximo 5 horas diárias;
  - 4.2.2. O horário de funcionamento do setor é das 7h30 às 16h30, devendo a jornada de trabalho dos estagiários obedecer a este horário.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. Somente será aceita a inscrição de estudantes oriundos da Instituição de Ensino Superior denominada **Universidade Federal de Uberlândia**;
- 5.2. As inscrições serão realizadas no período das **8h** do dia **09/01/2024** às **17h** do dia **23/01/2024**;

- 5.3. O período de inscrição será de 15 (quinze) dias entre a abertura e o encerramento, e não coincidente com o período de férias acadêmicas;
- 5.4. O prazo para as inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria do Sistema de Bibliotecas;
- 5.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma em cartório, assumindo o(a) candidato(a) total responsabilidade pelas informações prestadas por seu(sua) procurador(a).

## 6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

- 6.1. Para realizar a inscrição, o(a) estudante candidato(a) deverá entregar cópias dos seguintes documentos:
- 6.1.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido, disponível para download no link <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaobrigatorio>, em Documentos: [Formulário de Inscrição em Processo Seletivo \(modelo\)](#);
- 6.1.2. Documento de Identidade ou Carteira de Estudante da UFU;
- 6.1.3. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.1.4. Declaração expedida pela Coordenação de Estágio do Curso ou, na ausência, pela Coordenação do Curso, informando que o(a) estudante está, regularmente, matriculado e frequente no curso, indicando o ano ou semestre que está cursando;
- 6.1.5. Histórico escolar atualizado com Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);
- 6.2. A inscrição somente será efetivada mediante apresentação de toda a documentação exigida nos itens anteriores.
- 6.3. A documentação necessária deverá ser enviada para o e-mail [secretaria@dirbi.ufu.br](mailto:secretaria@dirbi.ufu.br) ou ser entregue na recepção da *Biblioteca Central Santa Mônica - Bloco 3C - Campus Santa Mônica*, aos cuidados de Mateus (Secretaria), das 8h às 17h, telefone para contato: 3239-4270;
- 6.4. O(a) estudante deverá verificar no e-mail informado, o recebimento da confirmação da inscrição;

## 7. DA SELEÇÃO

- 7.1. Serão selecionados os(as) candidatos(as) com maior Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);
- 7.2. Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para os seguintes critérios, em ordem:
- 7.2.1. O(a) candidato(a) que estiver cursando o período menos avançado;
- 7.2.2. O(a) candidato(a) de maior idade, considerando-se a data de nascimento.
- 7.3. Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não atenderem aos requisitos exigidos neste edital.

## 8. CADASTRO DE RESERVA

- 8.1. O cadastro de reserva funciona como uma lista de espera para provimento futuro de vagas de estágio que, porventura, surgirem;
- 8.2. Os candidatos serão chamados conforme os critérios dispostos no item 7 deste edital.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1. O resultado do processo seletivo com a classificação dos candidatos aprovados será divulgado no dia **24/01/2024**, na página das [Bibliotecas UFU](#) e no [Portal de Editais e Concursos](#).

## 10. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1. O(A) estudante aprovado(a) no processo seletivo será contatado(a) pela unidade contratante para a entrega da documentação, conforme orientações disponíveis em <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaobrigatorio>;
- 10.2. No ato da contratação, o(a) candidato(a) aprovado(a) deverá ter cursado o 1º e 2º períodos ou o 1º ano do curso, além de cumprir os requisitos das Normas Complementares de Estágio do curso;

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A contratação se dará sem vínculo empregatício, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Universidade Federal de Uberlândia (por meio do Setor de Estágio) e o(a) estudante, munido(a) dos demais documentos exigidos no item 10 deste edital;
- 11.2. O período inicial do contrato de estágio será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, não ultrapassando 02 (dois) anos na Universidade Federal de Uberlândia, exceto quando tratar-se de estagiário com deficiência, e observando-se a data de colação de grau;
- 11.3. Candidatos(as) em cadastro de reserva poderão ser chamados(as) à medida em que forem surgindo vagas no(a) local do estágio (item 2.1 deste edital), respeitada a ordem de classificação do Processo Seletivo;
- 11.4. O estágio terá início a partir do 1º dia útil do mês subsequente à entrega da documentação constante no item 10 deste edital;

- 11.5. Para a contratação, o(a) estudante deverá possuir conta salário (conforme Resolução 3.402/2016 do Banco Central), em sua titularidade, em uma das seguintes agências bancárias: Banco do Brasil, Santander, Banrisul, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú, Bansicred, CRED UFU;
- 11.6. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso de Estágio:
- 11.6.1. Automaticamente, ao término do estágio;
- 11.6.2. A pedido;
- 11.6.3. Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
- 11.6.4. A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- 11.6.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio;
- 11.6.6. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- 11.6.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 11.6.8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- 11.7. Ao final do estágio, após formalização da rescisão, o(a) estudante receberá um certificado emitido pelo Setor de Estágio, solicitado pelo(a) Supervisor(a) de Estágio, exceto na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório no estágio ou no caso de desligamento anterior a 06 (seis) meses do contrato de estágio, em que o(a) estudante terá direito somente a uma declaração de realização de estágio;
- 11.8. A remuneração mensal da bolsa de complementação educacional do estágio não obrigatório é no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos). Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do(a) estagiário(a);
- 11.9. O(A) estudante em estágio não obrigatório receberá auxílio-transporte no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia de estágio;
- 11.10. O(A) estagiário que receber, indevidamente, qualquer valor referente à bolsa ou auxílio-transporte, deverá comunicar imediatamente a Divisão de Folha de Pagamento (DIFOP), para orientação quanto à restituição do valor ao erário público;
- 11.11. A jornada de atividades de estágio será de 20 horas semanais, distribuídas em 4 horas diárias, no horário de expediente no(a) local do estágio (item 2.1 deste edital), sem prejuízo das atividades acadêmicas;
- 11.12. É assegurado ao(à) estagiário(a), sempre que o estágio completar 6 (seis) meses de duração, o período de recesso de 15 (quinze) dias ininterruptos, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- 11.13. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses;
- 11.14. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e receber bolsas de outros programas ou projetos internos à Universidade Federal de Uberlândia, excetuadas as bolsas de assistência estudantil (alimentação, moradia, transporte etc.);
- 11.15. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período uma única vez.

Uberlândia, 4 de janeiro de 2024.

TIAGO LEITE PINTO  
Diretor Substituto do Sistema de Bibliotecas  
Portaria de Pessoal UFU nº 4269, de 31 de julho de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Leite Pinto, Diretor(a) substituto(a)**, em 05/01/2024, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5076726** e o código CRC **8F7253F5**.