



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
BIBLIOTECA SETORIAL II

**EDITAL N.º 001 / 2019**

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS (AS) – BIBLIOTECA SETORIAL II**

A Biblioteca Setorial II da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, amparada pela legislação vigente, em especial pela Lei nº 11.788/2008, a Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016 e as Normas de Procedimentos nº 01/2015/SEPLAN/PROEG, abre inscrições para o processo seletivo de estagiários (as), para atuação na Biblioteca Setorial II da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, situada na Unidade II do *Campus* de Marabá, conforme informações abaixo:

**1. DESCRIÇÃO DA (S) VAGA (S)**

1.1. A disponibilidade e descrição das vagas estão indicadas na tabela a seguir:

<b>Para estudantes dos cursos/áreas</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Turno</b>	<b>Setor do estágio (Unidade- II)</b>
Todos os cursos	01	08h - 12h	Biblioteca Setorial II

1.2. E **cadastro de reversa** para vagas de bolsistas, que venham a surgir no decorrer do certame para todos os turnos.

**2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA ÁREA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:**

- 2.1. Atendimento ao público;
- 2.2. Cadastramento de usuários;
- 2.3. Circulação de materiais informacionais (empréstimo, devolução e reserva);
- 2.4. Controle da utilização das Estações de Pesquisa Acadêmica (EPACs);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
BIBLIOTECA SETORIAL II

- 2.5. Organização do acervo (guarda, higienização e conferência de materiais);
- 2.6. Organização do salão de pesquisa;
- 2.7. Remanejamento e inventário do acervo;
- 2.8. Auxílio aos serviços e procedimentos técnicos da Biblioteca;
- 2.9. Auxílio aos serviços e procedimentos administrativos da Biblioteca;
- 2.10. Participação de reuniões do setor;
- 2.11. Conhecer as singularidades e prestar um bom atendimento ao público interno, que são atendidos na Biblioteca Setorial II, e à comunidade externa;

**3. PERFIL DO CANDIDATO:**

- 3.1. Disponibilidade para atuar por 20 (vinte) horas semanais, sendo 04 (quatro) horas ininterruptas por dia, no âmbito do Estágio Não Obrigatório, que trata este edital;
- 3.2. Disponibilidade para atuar no período da manhã, das 08h às 12h, conforme disponibilidade de vaga descrita no item 1.1 deste edital;
- 3.3. Proatividade;
- 3.4. Assiduidade;
- 3.5. Pontualidade;
- 3.6. Estar cursando entre o 1º e o 6º semestre;
- 3.7. Apresentar a documentação exigida no presente edital;
- 3.8. Possuir conhecimentos de informática;
- 3.9. **Não** ser estagiário de outro setor/projeto ligado a Unifesspa, Bolsista ou não;
- 3.10. Atuar, em qualquer setor de lotação, nas atividades relacionadas com a grade curricular e o Projeto Político Pedagógico do curso ao qual pertença;
- 3.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
BIBLIOTECA SETORIAL II

anexos, não podendo alegar desconhecimento;

#### 4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **12/03/2019** à **21/03/2019** na Biblioteca Setorial II, *Campus* II, da UNIFESSPA;
- 4.2. Poderão se inscrever discentes cursando a partir do 1º semestre dos cursos de graduação, conforme a área de estágio descritas nos itens 1 e 2 deste Edital;
- 4.3. Quando houver ofertas de vagas suficientes, haverá a destinação de um percentual das vagas para candidatos com deficiência. Caso não seja preenchida, o próximo candidato classificado será chamado para assumir a vaga;
- 4.4. Será admitida apenas a inscrição e contratação de alunos oriundos da Instituição de Ensino Superior denominada **Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Campus de Marabá**.

#### 5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

- 5.1. Para realizar a inscrição, o (a) estudante candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos:
- 5.2. Formulário de inscrição devidamente preenchido (formulário disponibilizado no local indicado no item 4.1 deste edital);
- 5.3. Declaração expedida pela coordenação do curso informando que o aluno está regularmente matriculado em um dos cursos da Unifesspa- *Campus* Marabá, indicando o ano e semestre que está cursando;
- 5.4. Histórico Acadêmico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
BIBLIOTECA SETORIAL II

**6. DA SELEÇÃO, DATA, LOCAL E CONTEÚDO DA PROVA**

- 6.1.** A seleção do estagiário constará de prova escrita com duração de 1(uma) hora, da análise do histórico do candidato (a) como usuário (a) do Sistema de Bibliotecas e da realização de uma entrevista;
- 6.2.** As 10(dez) questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) e sendo apenas 01 (uma) resposta correta;
- 6.3.** A prova será realizada no dia **26/03/2019** às **09 horas**, na Biblioteca Setorial II, *Campus II*, sob a responsabilidade Coordenadoria– O Sr. Marcelo da Silva Gomes;
- 6.4.** O conteúdo referente a prova, será o REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS, disponível *site* do Sistema de bibliotecas, endereço: **<https://sibi.unifesspa.edu.br/>**
- 6.5.** Na análise da documentação entregue durante a inscrição, será considerado **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado;
- 6.6.** A análise do histórico do candidato (a) como usuário (a) da biblioteca, será critério de eliminação;
- 6.7.** Só serão convocados para a entrevista os candidatos (as), aprovados na prova objetiva e na análise do histórico do (a) candidato (a) como usuário (a) do Sistema de Bibliotecas;
- 6.8.** Caso ocorra empate, terá preferência o candidato de maior idade.

**7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

- 7.1.** O resultado final será divulgado até o dia **29/03/2019**;
- 7.2.** Na divulgação do resultado final a Unidade informará ao (s) candidatos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
BIBLIOTECA SETORIAL II

selecionados (as) os documentos necessários para contratação.

**8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- 8.1.** A contratação dar-se-á sem vínculo empregatício, com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), firmado entre a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará e o(a) discente;
- 8.2.** O estágio terá duração 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, sem gerar vínculo empregatício, observando-se a data limite de colação de grau;
- 8.3.** Os candidatos da lista de espera serão convocados à medida que forem surgindo vagas na Biblioteca Setorial II, podendo ou não ser aproveitados em outra Unidade do Sistema de Bibliotecas- SIBI/UNIFESSPA, *campus* Marabá;
- 8.4.** O estágio terá início a partir do 1º dia útil após assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, (TCE);
- 8.5.** O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso de Estágio, (TCE):
  - 8.5.1.** Automaticamente, ao término do estágio;
  - 8.5.2.** A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
  - 8.5.3.** Depois de 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;
  - 8.5.4.** A pedido do estagiário;
  - 8.5.5.** Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
BIBLIOTECA SETORIAL II

- 8.5.6.** Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- 8.5.7.** Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 8.5.8.** Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.6.** O processo seletivo terá validade de um (01) ano, podendo ser prorrogado por mais um (01) ano;
- 8.7.** Ao final do estágio, o (a) aluno (a) receberá um **CERTIFICADO**, exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário;
- 8.8.** O estudante em estágio não-obrigatório receberá, mensalmente, uma bolsa no valor de **R\$ 388,00** (Trezentos e Oitenta e Oito Reais) acrescido de **R\$ 132,00** (Centro e Trinta e Dois Reais) referente ao auxílio transporte;
- 8.9.** O estudante em Estágio Não Obrigatório terá descontado **R\$ 6,00** (seis reais) referente ao auxílio-transporte por dia útil não estagiado;
- 8.10.** Caso seja lançado na conta do estagiário indevidamente, por qualquer motivo que seja, algum pagamento referente à bolsa de estágio, este deverá comunicar imediatamente o Setor de Estágio e devolver o valor ao erário público;
- 8.11.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado e a duração for de um (01), igual ou superior a dois (02) semestres, período de recesso, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas, observada a seguinte proporção:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
BIBLIOTECA SETORIAL II

- 8.11.1** um semestre, 15 dias consecutivos;
  - 8.11.2** dois semestres, 30 dias consecutivos;
  - 8.11.3** três semestres, 45 dias não consecutivos; e
  - 8.11.4** quatro semestres, 60 dias não consecutivos.
- 8.12.** Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de Bolsa;
- 9** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Coordenação da Unidade II;
- 10** Este documento entra em vigor, no ato de sua publicação.

Marabá (PA), 11 de março de 2019.

**Marcelo da Silva Gomes**  
Bibliotecário CRB - 1208  
Coordenador Geral do SIBI/UNIFESSPA  
Portaria 537/2014