



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO ARQUIVO CENTRAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE CEP: 88040-900 -
FLORIANÓPOLIS - SC TELEFONE: (48) 3721-9676 – E-MAIL: arquivocentral@contato.ufsc.br

EDITAL Nº 01/CARC/PROAD, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO REMUNERADO

A **COORDENADORIA do ARQUIVO CENTRAL** da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), torna público por meio do EDITAL Nº 1/CARC/PROAD/2024, que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, Resolução Normativa nº 73/2016/CUn, de 7 de junho de 2016, e do Edital Nº 20/PROGRAD/2023 e seus adendos, conforme disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Esta seleção tem o objetivo de proporcionar a complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho de aperfeiçoamento técnico-profissional, científico e de relacionamento humano.

1.2 O processo seletivo regido por este Edital destina-se a discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos de graduação em Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação, com 01 (uma) vaga disponível para atuar na Coordenadoria do Arquivo Central (CARC), executando as seguintes atividades: 1- Organizar o acervo por meio de classificação, ordenamento e arquivamento; 2- Conservar o acervo por meio da limpeza mecânica e acondicionamentos das unidades documentais; 3- Descrever unidades documentais de guarda permanente e elaborar instrumentos de pesquisa; 4- Auxiliar em atividades de rotina administrativa.

1.3. Poderão ser concedidas bolsas de estágio para alunos de outra instituição de ensino superior desde que a demanda de um campo de estágio na Universidade não seja contemplada por alunos da UFSC, obedecidos os requisitos equivalentes aos descritos no Art. 21 (art. 16, §6º da RN 73/2016/CUn).

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO NO ESTÁGIO

2.1. O estágio será concedido a estudantes que preencherem os requisitos estabelecidos a seguir:

2.1.1. Possuir disponibilidade de quatro horas diárias e vinte semanais;

2.1.2. Estar regularmente matriculado (a) e frequente em curso descrito no item 1.2;

2.1.3. Ter Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA) maior ou igual a 6;

2.1.4. Não receber outra bolsa paga pela UFSC, salvo bolsas e auxílios que visem à permanência do (a) estudante no curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO ARQUIVO CENTRAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE CEP: 88040-900 -
FLORIANÓPOLIS - SC TELEFONE: (48) 3721-9676 – E-MAIL: arquivocentral@contato.ufsc.br

2.1.5. Não ter realizado um total de 2 anos de estágio não obrigatório na UFSC estando matriculado em curso da mesma área de formação;

2.1.6. Não apresentar reprovação por Frequência Insuficiente (FI) no semestre anterior ou de vigência da bolsa;

2.1.7. Ter conhecimentos básicos de informática, como Windows e Office.

2.2. O (A) candidato (a) que não atender a um ou mais dos requisitos apresentados no item anterior será desclassificado (a).

3. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

3.1. O contrato de estágio tem previsão de início em 18/03/2023 e final em 28/02/2025.

3.2 O (A) estagiário (a) cumprirá jornada semanal de 20 (vinte) horas e diária de 4 (quatro) horas, devendo o horário do estágio compatibilizar-se com o horário de aula em que esteja matriculado.

3.3. A UFSC concederá ao (à) estagiário (a) aprovado (a) por este edital, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) para 20 (vinte) horas semanais, além do auxílio-transporte no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) mensais.

3.4 O (A) estagiário (a) terá direito a recesso remunerado proporcional ao contrato de estágio, sendo 30 dias a cada 12 meses de estágio. Tal recesso deverá ser usufruído dentro do período de contrato do estágio.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O período de inscrição será de 26 de fevereiro a 01 de março de 2024.

4.2 O (A) candidato (a) deverá enviar sua inscrição para o endereço de e-mail arquivocentral@contato.ufsc.br, com o assunto “Seleção para Estagiários – Edital 01/CARC/2024”, e os documentos abaixo descritos

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo I);

b) Histórico de graduação emitido há menos de 30 dias da data de envio;

c) Atestado de matrícula do semestre 2024/1;

d) Currículo atualizado;

e) Validação efetuada pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE/UFSC) da condição de preto, pardo ou indígena, quando for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO ARQUIVO CENTRAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE CEP: 88040-900 -
FLORIANÓPOLIS - SC TELEFONE: (48) 3721-9676 – E-MAIL: arquivocentral@contato.ufsc.br

f) Cadastro na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis ou Número de Inscrição Social (NIS/CadÚnico ativo), quando for o caso.

4.3. A UFSC não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato(a), sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UFSC excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

4.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso ou fora do prazo, ambos previstos no item 4 deste Edital.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. As vagas deste Edital serão distribuídas prioritariamente aos candidatos pretos, pardos ou indígenas.

5.2. As vagas não ocupadas nos critérios do item anterior serão distribuídas aos demais candidatos.

5.3. A condição de preto, pardo ou indígena deverá ser comprovada por meio da validação efetuada pela PROAFE.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Cumpridos os requisitos deste Edital, a classificação dar-se-á por meio de:

a) Atendimento aos critérios obrigatórios dispostos entre os itens 2.1.1 ao 2.1.6 deste Edital;

b) Condição validada de preto, pardo ou indígena, ou condição de baixa renda;

c) Os candidatos com IAA acima de 7 receberão um ponto a mais na classificação;

d) Estar na fase mais avançada do respectivo curso de graduação;

e) Atendimento ao critério disposto no item 2.1.7 (o candidato receberá um ponto na classificação se o item for atendido).

6.2 Os três candidatos com maior pontuação serão chamados para entrevista.

6.3 Havendo empate, será priorizado o candidato mais idoso.

6.4 O resultado será publicado até 13 de março em <https://arquivocentral.ufsc.br/>, e será atualizado à medida que forem chamados os selecionados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO ARQUIVO CENTRAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE CEP: 88040-900 -
FLORIANÓPOLIS - SC TELEFONE: (48) 3721-9676 – E-MAIL: arquivocentral@contato.ufsc.br

7. DA CONTRATAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

7.1. O(A) candidato(a) classificado(a) dentro das vagas ofertadas por este edital, será convocado(a) por e-mail fornecido no formulário de inscrição.

7.2. O(A) candidato(a) que não se apresentar para assumir a vaga no prazo de 2 dias uteis será desclassificado(a) e será chamado(a) o(a) próximo(a) na lista de classificação.

7.3 O(A) candidato(a) selecionado(a), deverá acessar o Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágio (SIARE) e registrar seu Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com base nas informações repassadas pelo(a) supervisor(a). Após liberação da Coordenadoria de Estágios do seu Curso, deverá abrir/assinar o TCE no próprio SIARE, utilizando-se da ferramenta Assin@UFSC; compartilhar link de assinatura com o(a) supervisor(a), professor(a) orientador(a) e coordenador(a) de estágio do curso.

7.3.1 Após essas assinaturas, deverá encaminhar o link para dip.prograd@contato.ufsc.br, onde será assinado pela Diretora do DIP e inserido no sistema. O assunto do e-mail deverá ser:

- a) “Estágio PIBE CAE - Assinatura de TCE XXXX”, para as bolsas relativas a Estudante com Deficiência e a Promoção de Acessibilidade; ou
- b) “Estágio PIBE Geral - Assinatura de TCE XXXX – Cód. XXXX” para os estágios dos demais campos de estágio da UFSC.

7.4. Iniciado seu estágio, o(a) estudante será desligado nas seguintes hipóteses: I - automaticamente, ao término do estágio; II - a pedido; III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho realizada pelo(a) supervisor(a); IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário; V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE; VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio; VII - pela interrupção do curso; VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

7.5. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto no caso de não houver tido a possibilidade de usufruir do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, que fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste edital ocuparão o cadastro de reserva, por ordem de classificação, e poderão ser convocados durante o período de vigência do Edital PIBE 2024, caso surjam vagas na Unidade em que foi classificado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO ARQUIVO CENTRAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE CEP: 88040-900 -
FLORIANÓPOLIS - SC TELEFONE: (48) 3721-9676 – E-MAIL: arquivocentral@contato.ufsc.br

8.2. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

8.3. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem à correção e aperfeiçoamento do processo seletivo.

[Anexo 1](#)

Este formulário é o Anexo I da minuta de edital para seleção de estágio não obrigatório (Anexo I do Edital Complementar PIBE 2024) e está disponível neste link: [Formulário-de-inscrição-para-estágio-ASSINA_UFSC.pdf](#)

Instruções ao candidato: Preencha o formulário, assine em Assin@UFSC, e envie como anexo, juntamente com os seguintes documentos: a) Currículo, b) Histórico Escolar e c) Atestado de Matrícula atualizados. O e-mail para encaminhamento consta no Edital de Seleção ao qual você está se candidatando.