

A Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), no uso de suas atribuições e nos Termos do Contrato nº 09/2023, firmado com o Agente de Integração – Mais Estágios, torna pública a realização de Processo Seletivo para o preenchimento das vagas de estágio não obrigatório (extracurricular) e formação de cadastro de reserva, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, da Instrução Normativa nº 213, de 17/12/2019 e conforme as disposições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O processo seletivo on-line é destinado ao preenchimento de 6 (seis) vagas imediatas e para formação de cadastro de reserva, visando o preenchimento das vagas que surgirem durante o período de validade deste processo seletivo.
- 1.2.** As oportunidades serão para o Programa de Estágio Supervisionado da FCRB, situada na Rua São Clemente nº 134, no bairro de Botafogo, na cidade do Rio de Janeiro.
- 1.3.** O processo seletivo *on-line* será regido por este Edital e executado pelo Agente de Integração - Mais Estágios.
- 1.4.** Poderão participar do processo seletivo os estudantes que estiverem com a matrícula e a frequência regular em curso de nível superior em conformidade com a área de formação acadêmica e a vaga ofertada.
- 1.5.** A FCRB reserva-se ao direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o quantitativo de vagas existentes.
- 1.6.** A vigência do estágio será fixada no Termo de Compromisso de Estágio - TCE, pelo período de 6 meses podendo ser prorrogado pelo mesmo período, se houver interesse das partes, até o prazo máximo de 2 (dois) anos ou até a data de conclusão do curso, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
- 1.7.** Serão ofertadas vagas com jornada de 20 (vinte) e 30 (trinta) horas, sendo 4 (quatro) e 6 (seis) horas diárias respectivamente, de segunda a sexta-feira, em horário de funcionamento da FCRB, sem prejuízo das atividades discentes e em horário compatível ao do setor onde o estagiário estiver localizado.
- 1.8.** O estagiário terá direito a bolsa auxílio mensal no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) para carga horária de 20 horas semanais e de R\$ 1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) para carga

horária de 30 horas.

1.9. É assegurado ao estagiário auxílio-transporte no valor de R\$ 10 (dez) reais por dia efetivamente estagiado, conforme legislação.

1.10. A bolsa-auxílio será paga no mês subsequente ao da realização do estágio, já o auxílio transporte no mês anterior com base na frequência mensal do estagiário (ressalvadas as hipóteses de entrada do estagiário em data posterior ao fechamento da folha de pagamento).

1.11. O estagiário fará jus, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 6 (seis) meses, a período de recesso remunerado de 15 (quinze) dias consecutivos, a ser usufruído, preferencialmente nas férias escolares.

1.11.1. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses.

1.12. O estagiário estará segurado contra acidentes pessoais, por invalidez permanente ou por morte, durante a vigência do respectivo TCE.

1.13. O estagiário não fará jus a outros benefícios, tais como auxílio alimentação, saúde e etc.

1.14. O processo seletivo on-line será no âmbito da Mais Estágios.

1.15. As vagas serão disponibilizadas no site maisestagios.com.br

1.16. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da data da homologação do resultado final, sujeito à prorrogação a critério da FCRB.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do processo seletivo.

2.2. As inscrições serão realizadas de forma on-line do dia **23/02/2026** até às 18h do dia **6/03/2026** (horário de Brasília), através do site do Agente de Integração - Mais Estágios, www.maisestagios.com.br

2.3. No ato de inscrição o estudante deve estar matriculado e com frequência regular em um dos cursos, conforme vagas do **ANEXO I**.

2.4. Os pré-requisitos e atividades desenvolvidas em cada área encontram-se descritas no **ANEXO II**.

2.5. O período especificado é exigido para o ingresso no estágio e não para a participação

da seleção.

2.6. Para iniciar o estágio, o estudante deverá estar cursando entre o período mínimo exigido e o penúltimo semestre do respectivo curso.

2.7. O estudante deve, obrigatoriamente, ter no mínimo um ano restante até a finalização de sua graduação.

2.8. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo estudante, no ato da inscrição sem prejuízo de apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

2.9. A FCRB e a Mais Estágios não se responsabilizam por inscrições não realizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. O requerimento para atendimento especial no dia da prova deverá ser feito pelo e-mail do Agente Integrador - Mais Estágios: vagas@maisestagios.com.br

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar um documento comprobatório de matrícula, podendo ser declaração de escolaridade, carteira de estudante (que conste o curso ao qual está vinculado), ou boletim escolar.

3.2. Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição ou valor financeiro para efeitos de inscrição no processo seletivo, assim como para a sua realização.

3.3. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos fixados neste edital serão canceladas.

3.4. Os candidatos que cursam Administração/Administração Pública poderão concorrer mutuamente para os setores Gabinete do Centro de Memória e Informação, Serviço de Gestão de Pessoas e Serviço de Logística, desde que façam esta opção no ato da inscrição.

3.5. Para realizar a inscrição, o candidato deverá seguir o passo-a-passo abaixo, conforme orientação do Agente de Integração Mais Estágios:

3.5.1. Acesse o site oficial: Entre no site www.maisestagios.com.br; Clique na aba "EDITAIS".

3.5.2. Localize o processo seletivo: Busque pelo processo seletivo intitulado: **Processo Seletivo de Estágio: Fundação Casa de Rui Barbosa.** Clique em "VER EDITAL" para visualizar o edital completo.

3.5.3. Leia atentamente as informações: Certifique-se de compreender todas as exigências e detalhes do processo seletivo presentes na página.

3.5.4. Clique em "INSCRIÇÕES ABERTAS": Para iniciar a inscrição, clique na opção "INSCRIÇÕES ABERTAS".

3.5.5. Redirecionamento para o sistema TalentBrand: Atenção: Você será redirecionado para o sistema TalentBrand, onde o acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo será realizado.

3.5.6. Clique em "TENHO INTERESSE NA VAGA": Selecione essa opção para manifestar seu interesse na vaga.

3.5.7. Realize seu cadastro ou faça login: Se você ainda não tem um cadastro, preencha suas informações corretamente. Caso já possua um, faça o login com os dados de acesso cadastrados.

3.5.8. Verifique seus dados cadastrais: Atenção: Caso já tenha cadastro, verifique se o seu nome completo está correto e corresponde ao documento de identidade. Se necessário, atualize ou corrija as informações clicando em MEU PERFIL.

3.5.9. Ativação da conta: Após concluir o cadastro, você receberá um e-mail com a mensagem de ativação da conta. Recomenda-se que, após a ativação, verifique se consegue realizar o login na plataforma normalmente.

3.5.10. Preencha o questionário de inscrição: Após fazer login ou cadastro, complete o questionário de inscrição disponível na página do processo seletivo.

3.5.11. Realize a avaliação conforme o cronograma: Após concluir o questionário, você poderá acessar a avaliação conforme o cronograma indicado na mesma página.

3.5.12. Atenção sobre o acompanhamento das etapas: Todos os questionários, provas e etapas subsequentes estarão disponíveis somente se você estiver logado no sistema TalentBrand.

3.5.13. Importante sobre o processo de inscrição: Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fax ou fora do prazo. Qualquer

inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos será cancelada a qualquer momento.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

4.1. 10% das vagas de estágio são reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

4.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra em uma das categorias do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e duração da prova, além dos critérios de aprovação, e todas as demais normas de regência do processo seletivo.

4.4. No ato da convocação, para concorrer a uma das vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar a natureza da deficiência por meio do formulário contido no **ANEXO III** deste Edital, e encaminhá-lo para o e-mail do Agente de Integração - Mais Estágios vagas@maisestagios.com.br

4.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo, que se declararem pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.6. No ato da convocação, para preenchimento da vaga de estágio reservada a pessoa com deficiência, o candidato deverá apresentar ao Agente de Integração - Mais Estágios: documento de identidade original, o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, para verificação de compatibilidade entre as atividades do estágio e a deficiência apresentada.

4.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada emitido nos últimos 12 meses) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de inscrição do Conselho Regional de Medicina (CRM) e a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, e, se for o caso, poderá ser solicitado exames complementares específicos que atestem a deficiência.

4.8. Após verificação da condição, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

4.9. O candidato com deficiência que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar um laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses será excluído da lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

4.10. Para cada 10 (dez) estudantes convocados da lista geral, 1 (uma) vaga será destinada ao candidato com deficiência.

4.11. Caso não existam estudantes com deficiência aprovados ou em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, serão convocados estudantes da lista geral.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. De acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, aos estudantes negros será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas do processo seletivo.

5.2. Só poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negros, no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.3. O candidato que se declarar negro participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e duração da prova, além dos critérios de aprovação, e todas as demais normas de regência do processo seletivo.

5.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo, que no ato da inscrição se declararem negros, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral. No ato da convocação, para concorrer a uma das vagas destinadas a negros, o candidato deverá preencher a autodeclaração étnico-racial, por meio do formulário contido no **ANEXO IV** deste Edital, encaminhando para o e-mail do Agente de Integração - Mais Estágios vagas@maisestagios.com.br

5.5. O candidato deverá marcar o item de vagas destinadas aos estudantes negros do painel do Agente de Integração - Mais estágios e informar que deseja concorrer a candidato nesta situação.

- 5.6.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à lista geral, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 5.7.** Os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 5.8.** Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão contratados dentro das vagas destinadas aos negros.
- 5.9.** Os candidatos negros e com deficiência que optarem pelas duas cotas no ato da inscrição terão seus nomes publicados em lista geral, lista cotista racial e lista de candidatos com deficiência.
- 5.10.** Para cada 3 (três) estudantes convocados da lista geral, 1 (uma) vaga será destinada ao candidato declarado negro.
- 5.11.** Caso não existam estudantes negros aprovados ou em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, serão convocados estudantes da lista geral.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** O processo seletivo será composto por 02 (duas) etapas:

6.1.1. A primeira etapa do processo seletivo será constituída de prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, realizada de forma online, coordenada pela Mais Estágios.

6.1.2. A segunda etapa do processo seletivo será constituída de uma entrevista individual, de caráter **eliminatório e classificatório**.

- 6.2.** A prova on-line objetiva será aplicada para os estudantes de todos os cursos, conforme quadro abaixo.

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	10
Informática	05
Conhecimento sobre Rui Barbosa e a Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB)	05
Atualidades	05

EDITAL Nº 01/2026
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (EXTRACURRICULAR)

Conhecimento Específico (de acordo com a área de conhecimento/curso específico)	15
TOTAL	50

6.3. O conteúdo sugerido para a área de conhecimento Rui Barbosa e a Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) podem ser localizados em:

6.3.1. Estrutura Organizacional: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional>

6.3.2. A FCRB: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/a-fcrb>

6.3.3. Centro de Pesquisa (CP): <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/centro-de-pesquisa>

6.3.4. Centro de Gestão (CGE): <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/centro-de-gestao>

6.3.5. Centro de Memória e Informação (CMI): <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/centro-de-memoria-e-informacao>

6.3.6. Rui Barbosa: Vida e atuação: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/rui-barbosa/rui-barbosa-1> (apenas: Vida e Atuação, Vida Política, um marco)

6.3.7. Rui Barbosa em Haia: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/rui-barbosa/rui-barbosa-em-haia>

6.4. As provas serão realizadas através do site vagas@maisestagios.com.br no dia **11/03/2026 às 15h** (horário de Brasília) com duração de **3 horas**.

6.5. O candidato que não realizar as provas online será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.6. O candidato é responsável por realizar a prova em conexão estável e segura.

6.6.1. A FCRB e a Mais Estágios não se responsabilizam por provas não realizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.7. Serão eliminados os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada área de conhecimento da prova objetiva e os que tenham obtido nota ZERO em quaisquer disciplinas da prova objetiva.

6.8. A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada pelo setor onde atuará o estagiário e o Serviço de Gestão de Pessoas, em dia e horário a serem divulgados.

6.9. Os candidatos serão chamados para a etapa de entrevistas de acordo com a necessidade de cada setor, conforme lista decrescente de pontos obtidos na prova objetiva.

6.10. Para a convocação para entrevista, serão considerados o e-mail e os telefones registrados pelo estudante, sendo sua a responsabilidade de manter sempre atualizados os dados cadastrais, no site da Mais Estágios.

6.11. Os candidatos aprovados na 1ª etapa e que não forem convocados para entrevista, permanecerão em nosso cadastro de reserva durante a validade do processo seletivo e poderão ser convocados à medida que surgirem vagas, seguindo a ordem de classificação.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS

7.1. O candidato será convocado de acordo com a necessidade da FCRB, obedecendo a ordem de classificação e observando as informações presentes na inscrição para a realização do estágio.

7.2. A convocação para a fase de entrevistas não enseja a obrigação da FCRB em contratar o candidato que se classificar dentro do cadastro de reserva.

7.3. Para preenchimento das vagas de estágio será encaminhado ao candidato um e-mail, que deverá ser respondido no prazo máximo de 48 horas.

7.3.1. Para a convocação, serão considerados o e-mail e os telefones registrados pelo estudante no cadastro da Mais Estágios.

7.4. Havendo êxito na convocação, será providenciado o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) para sua formalização com a aposição das assinaturas necessárias, no prazo a ser informado pela Mais Estágios, sob pena de desclassificação em caso de inércia.

7.4.1. No TCE no qual estarão estabelecidas as condições para a realização do estágio, conforme Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008 e Instrução Normativa nº 213, de 17/12/2019.

7.5. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

7.5.1. Não for encontrado em decorrência de e-mail ou telefone desatualizados, incompletos ou incorretos;

7.5.2. Se recusar a iniciar o estágio na data, local e demais condições estipuladas pela FCRB.

7.6. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher vaga de estágio, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga durante o período de validade do processo seletivo, exceto para aqueles classificados entre as vagas imediatas.

7.7. O candidato aprovado no processo seletivo e convocado para preencher a vaga ingressará no Programa de Estágio por meio da assinatura do TCE, no qual estarão estabelecidas as condições para a realização do estágio, conforme Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008 e Instrução Normativa nº 213, de 17/12/2019.

8. CRONOGRAMA

8.1. O quadro abaixo apresenta, de forma resumida, o cronograma pretendido do presente edital.

Período de Inscrição	23/02/2026 a 06/03/2026
1ª etapa - Prova Objetiva <i>online</i>	11/03/2026
Divulgação das Provas Corrigidas e Resultado Provisório	17/03/2026 (a partir das 12h)
Solicitação de Recursos	17/03/2026 (a partir das 12h)
Resultado Definitivo	19/03/2026 (a partir das 12h)
2ª etapa - Entrevistas para as vagas de início imediato	23/03/2026 a 30/03/2026
Divulgação final do processo seletivo	31/03/2026

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Quaisquer alterações, inclusões ou retificações a este Edital serão publicadas por meio de edital específico e disponibilizadas no site do Agente de Integração - Mais Estágios www.maisestagios.com.br

9.2. Não poderá participar do processo seletivo o candidato que:

9.2.1. Seja ocupante de cargo, emprego ou função vinculados a órgão ou entidades da administração pública direta ou indireta de quaisquer dos poderes da União, Estados ou Municípios;

9.2.2. Seja Militar da União, dos Estados ou Municípios;

9.2.3. Seja titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

9.2.4. Tiver concluído o curso;

9.2.5. Estiver com a matrícula na instituição de ensino trancada;

9.2.6. Possuir outro vínculo de estágio que, concomitante com o estágio na FCRB, ultrapasse o limite de 30 horas semanais;

9.3. Ocorrerá o desligamento do estagiário nas seguintes hipóteses:

9.3.1. Automaticamente, ao concluir o período fixado para o estágio, ressalvada a possibilidade de prorrogação;

9.3.2. De ofício ou por comprovação de falta de aproveitamento no estágio ou na instituição de ensino, a ser verificado pelo descumprimento das determinações regulamentares relativas à frequência e pela avaliação de desempenho;

9.3.3. Conclusão, desistência ou abandono do curso e trancamento de matrícula, bem como a perda do vínculo, por qualquer outra forma, com a instituição de ensino;

9.3.4. Descumprimento, pelo estagiário, de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

9.3.5. Abandono, caracterizado por ausência não justificada à unidade onde exerce suas atividades, por 3 (três) dias consecutivos;

9.3.6. Por conduta incompatível com a exigida pela FCRB; e

9.3.7. A pedido do estagiário.

9.4. O estagiário será orientado e supervisionado pelo responsável da área onde for lotado ou pelo servidor indicado para tal, desde que esse supervisor possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e, quando exigido em lei, inscrição em órgão de fiscalização profissional.

9.5. A realização do estágio não estabelece vínculo empregatício do estudante com a concedente.

9.6. O Agente de Integração – Mais Estágios se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.7. Observados quaisquer fatos em desacordo ao estabelecido no edital enseja a desclassificação imediata do candidato, esteja ele em qualquer fase do processo seletivo.

EDITAL Nº 01/2026
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (EXTRACURRICULAR)

12

9.8. Dúvidas durante o período de inscrições, enviar e-mail para o endereço eletrônico vagas@maisestagios.com.br, onde deverá constar: nome do processo seletivo, nome completo do candidato e o nº do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o *print* da imagem do erro apresentado.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Integração – Mais Estágios, em conjunto com a FCRB.

Rio de Janeiro, 06 de fevereiro de 2026.
Fundação Casa de Rui Barbosa
Ministério da Cultura

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E FORMAÇÃO ACADÊMICA

Vagas Imediatas:

Setor	Curso	Período Mínimo¹	Carga Horária²	Vagas Imediatas³
Centro de Memória e Informação – Núcleo de Preservação Arquitetônica	Arquitetura e Urbanismo	5º	20h	1
Gabinete do Centro de Memória e Informação	Administração; Administração Pública	2º	30h	1
Museu Casa de Rui Barbosa	Museologia	3º	20h	1
Serviço de Arquivo Histórico e Institucional	Arquivologia	3º	20h	1
Serviço de Biblioteca	Biblioteconomia	3º	20h	1
Serviço de Gestão de Pessoas	Administração; Administração Pública	2º	30h	1

Cadastro de Reserva:

Setor	Curso	Período Mínimo	Carga Horária	Cadastro de Reserva⁴
Divisão de Difusão Cultural	Comunicação Social ⁵ (todos os cursos)	2º	30h	1
Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira	Ciências Contábeis	2º	20h	1
Serviço de Logística	Administração; Administração Pública	2º	20h	1

Observação:

Os dois quadros contarão com formação de cadastro de reserva para eventuais oportunidades no decorrer da validade do Processo Seletivo.

¹ Condição necessária para ingresso no estágio, não para inscrição.

² Carga horária semanal, divididas entre segunda e sexta-feira.

³ Vagas disponibilizadas ainda no primeiro semestre deste ano e formação de cadastro de reserva para eventuais oportunidades durante o ano.

⁴ Vagas com previsão de contratação no segundo semestre deste ano.

⁵ Exemplos de cursos vinculados à Comunicação Social: Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Produção Audiovisual/Cinema, Radialismo, Produção Cultural e Produção Editorial.

ANEXO II

PRÉ-REQUISITOS E QUADRO DE ATIVIDADES

Os pré-requisitos comuns a todos as áreas são: Conhecimento do pacote office (ex. Edição de textos; confecção de planilhas; apresentações em Power Point); Ter disponibilidade para participar dos eventos e cursos promovidos pela FCRB.

Curso: Administração / Administração Pública

Setor: Serviço de Gestão de Pessoas

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Elaborar documentos e planilhas. Auxiliar nos processos de trabalho e projetos desenvolvidos pelo Serviço de Gestão de Pessoas; Criar, atribuir, receber e tramitar processos eletrônicos através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Desenvolver e apresentar seminários e projetos, de acordo e em conjunto com a área de atuação; Arquivar documentação; Outras atividades inerentes à gestão de pessoas.

Curso: Administração / Administração Pública

Setor: Gabinete do Centro de Memória e Informação

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Organização e atualização de planilhas, auxiliar no acompanhamento de atividades, participar de reuniões e da organização de eventos, fazer levantamento de valores, fazer levantamento de dados para subsidiar o andamento das atividades do CMI, acompanhar processos administrativos e informar, elaborar relatórios de estágio e outras atividades pertinentes.

Curso: Administração / Administração Pública

Setor: Serviço de Logística

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Auxílio no processo de atendimento prestando informações e esclarecimentos de dúvidas sobre os processos setoriais. Atualizações cadastrais. Elaboração e conferência de planilhas. Documentos (organizar, analisar, localizar, arquivar). Auxílio nas atividades operacionais.

Curso: Arquitetura e Urbanismo

Setor: Núcleo de Preservação Arquitetônica (NPArq)

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Acompanhamento no desenvolvimento de projetos relacionados à preservação arquitetônica do Museu Casa de Rui Barbosa e de seu jardim histórico. Obrigatório conhecimento em AutoCAD, Adobe Photoshop e Pacote Office. Adobe Illustrator e Revit são desejáveis.

Curso: Arquivologia

Setor: Serviço de Arquivo Histórico Institucional (SAHI)

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Atividades de conservação preventiva de acervos arquivísticos, acondicionamento e reacondicionamento de documentos, limpeza e higienização superficial de documentos textuais e iconográficos e realização de registro fotográfico (antes, durante e depois) dos documentos que passarem por tratamentos de conservação/restauração.

Curso: Biblioteconomia

Setor: Serviço de Biblioteca

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Catalogação segundo o AACR2 e o Formato MARC21; Indexação segundo a metodologia adotada; Inserção das informações documentárias no software Sophia Biblioteca; Atendimento aos usuários quando necessário; Atendimento aos usuários quando necessário; Outras atividades que se fizerem necessárias no âmbito do acervo bibliográfico.

Curso: Ciências Contábeis

Setor: Serviço de Execução Orçamentária Contábil e Financeira

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Auxiliar na coleta, verificação e organização de documentos contábeis. Classificar despesas e receitas de acordo com a legislação vigente. Acompanhar a execução orçamentária. Auxiliar na elaboração de relatórios de desempenho financeiro e orçamentário. Colaborar na elaboração de balanços e demonstrativos. Participar do processo de encerramento de exercício fiscal. Apoiar na gestão do patrimônio público, registrando e controlando os bens da entidade. Auxiliar na conciliação e análise de contas contábeis. Identificar e auxiliar na correção de possíveis inconsistências nos registros contábeis. Colaborar na preparação de documentos e informações para atender auditorias internas e externas. Participar de atividades administrativas do setor. Manter-se atualizado sobre as normas contábeis aplicáveis ao setor público.

Curso: Comunicação Social

Setor: Divisão de Difusão Cultural

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Participar do planejamento, organização e execução dos eventos. Elaborar documentos necessários à realização dos eventos. Atualização da agenda de marcação de eventos. Apoio na montagem dos eventos. Organizar as pastas de cada evento e acompanhar a elaboração dos convites, programações e artes para redes sociais. Apoio na elaboração de certificados e relatórios.

Curso: Museologia

Setor: Museu

Vagas: 01

Atividades desenvolvidas: Auxílio à área de documentação museológica, incluindo a realização do inventário e inserção de fichas na base de dados. Colaboração na pesquisa, incluindo levantamento de dados e informações relacionadas ao acervo para fins de exposição e elaboração de textos de outras naturezas. Montagem e desmontagem de exposições. Auxílio na organização de eventos. Atendimento à grupos escolares para visita monitorada ao Museu e Jardim, bem como visitantes espontâneos e grupos diversos. Aplicação de instrumentos relacionados à pesquisa com o público e compilação de dados. Plantões nos fins de semana e feriados. Elaboração de relatório das atividades. Participação em eventos acadêmicos.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

(Preencher com letra de forma)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, estudante do curso de _____ declaro, em conformidade com o Decreto 3.298, de 1999, possuir deficiência:

- () Visual, Qual? _____
- () Física, Qual? _____
- () Auditiva, Qual? _____
- () Mental, Qual? _____
- () Múltipla, Qual? _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e passíveis de serem averiguadas. Assumo total responsabilidade pelas informações apresentadas, podendo inclusive, responder penalmente por qualquer informação inverídica.

_____, ____ de _____. _____

Assinatura

Comete crime sujeito à pena de 1 ano a 5 anos de reclusão, aquele que omitir em documento público ou particular declaração, que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, para o fim de prejudicar direitos, criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (Art. 299, Código Penal).

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Preencher com letra de forma)

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, estudante do curso de _____, para fins de inscrição no processo seletivo de estágio da FCRB, conforme estabelecido no Edital de Abertura nº _____, declaro optar pela participação na condição de estudante nas cotas reservadas aos candidatos negros.

Declaro ainda, estar ciente de que poderá ocorrer meu desligamento do estágio na hipótese de ser aprovado (a) em todas as fases do processo seletivo e ingressar como estagiário na condição de cotista, e for constatada a qualquer tempo a não veracidade desta declaração. O quesito cor ou raça será o utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

_____, ____ de _____. _____.

Assinatura

Comete crime sujeito à pena de 1 ano a 5 anos de reclusão, aquele que omitir em documento público ou particular declaração, que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, para o fim de prejudicar direitos, criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (Art. 299, Código Penal).