

Edital n. 2 – 2019

Edital do Programa de Bolsas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Bolsa Aperfeiçoamento Benefício Agosto

FACULDADE DE DIREITO – 2019

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul, através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, por intermédio da **BIBLIOTECADA FACULDADE DE DIREITO**, torna público o presente Edital e convocainteressados a inscreverem-se nos termos aqui estabelecidos.

Definição

A Bolsa Aperfeiçoamento Benefício é disponibilizada exclusivamente para alunos com benefício PRAE vigente. A vigência da bolsa é até 30 de junho de 2019.

Objetivo

O desenvolvimento de capacidades de estudantes de graduação, complementando a formação acadêmica e contribuindo com sua preparação para o mercado de trabalho.

Critérios de Seleção

Critérios da Unidade

Entrevista com o aluno, levando em conta a disponibilidade para trabalhar no horário solicitado, residência nas proximidades do local de trabalho, estar cursando preferencialmente Biblioteconomia, experiência anterior e principalmente a capacidade de ser pontual e comprometido com as tarefas desenvolvidas na biblioteca.

Critério PRAE

Estudante com TIM inferior a 50% da TIM de seu curso de graduação deverá agendar entrevista de orientação pedagógica através do telefone 3308 3240.

Vagas disponíveis (Anexo)

Para a vaga será selecionado um estudante e dois suplentes.

Forma de inscrição

Enviar email para **bibdir@ufrgs.br** com título “**Inscrição bolsa AB**”, informando nome completo, número de cartão UFRGS e confirmando ser beneficiário PRAE.

Prazos

Inscrições por e-mail: **18/04/2019** até **22/04/2019**

Entrevistas: 24 e 25/04/2019 – a partir das 9:30h, com alunos selecionados.

Divulgação dos resultados: **29/04/2019**

Início do trabalho: 02/05/2019

Local de divulgação dos resultados

[No site <http://www.ufrgs.br/bibdir>]

Porto Alegre, 16 de abril de 2019.

Nariman Marisa Nemmen
Bibliotecária chefe

ANEXO

01 vaga – Bolsa Aperfeiçoamento Benefício Agosto (Manhã)
Horário de trabalho: de segunda a sexta feira, das 09 às 12 horas.

Descrição: Atuar no balcão de atendimento, emprestando, devolvendo e reservando livros; orientar usuários quanto a questões relativas às multas e tipos de prazos de empréstimos; auxiliar a manter a ordem e a limpeza do balcão de atendimento e dos livros nas estantes; prestar informações sobre o funcionamento do SABI e da biblioteca em geral; observar a correta utilização dos armários guarda-volumes; observar e cooperar para que as regras de utilização da biblioteca sejam respeitadas; auxiliar de forma geral os bibliotecários e os colegas bolsistas do balcão; guardar adequadamente os livros nas estantes; guardar periódicos; recolher livros deixados sobre a mesa; realizar estatística de uso dos itens; informar-se com os bibliotecários a respeito de normas da biblioteca e outros trabalhos auxiliares aos propósitos da biblioteca.

Ler o Manual de Circulação: <https://www.ufrgs.br/bibliotecas/wp-content/uploads/documentos/Regulamento-de-Circula%C3%A7%C3%A3o-de-Cole%C3%A7%C3%B5es-no-SBUFRGS.pdf>