

---

## **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A. - AGERIO**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO Nº 7 - 2023.1**

A Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A. – AgeRio realizará um Processo Seletivo de Estágio para concessão de oportunidades, mediante condições estabelecidas por este edital de convocação e conforme Lei Federal 11.788/2008 e Lei 8.309/19 do Estado do Rio de Janeiro.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. O Processo de Recrutamento e Seleção para Estágio será regido por este documento até a divulgação do resultado final dos candidatos aprovados no certame.
- 1.2. O Processo Seletivo de Estagiários tem por objetivo selecionar estudantes para estágio de complementação educacional, em atividades compatíveis com sua área de formação acadêmica, possibilitando-lhes vivenciar, na prática, os conhecimentos teóricos que lhes foram ministrados.
- 1.3. O estágio será restrito a estudantes de nível superior que estejam matriculados e frequentando regularmente o respectivo curso.
- 1.4. O estágio será concedido a estudantes de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, cujos currículos e formação acadêmica sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas na AGÊNCIA e com as carreiras técnicas existentes.
- 1.5. O estágio será concedido observando-se a seguinte condição:  
Estágio de Nível Superior – Estar cursando no mínimo o 2º (segundo) período de qualquer que seja o curso ou quantidade de períodos a serem cursados.
- 1.6. O candidato deve estar matriculado em um dos períodos regulares definidos como requisitos para as vagas disponíveis (ANEXO III), enviar, após período de inscrições, currículo atualizado, histórico emitido pela universidade demonstrando que acumula CR mínimo 7 e declaração de matrícula contendo período cursado.
- 1.7. O estágio objeto da presente seleção não gera, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com a Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro e sua

---

realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE), celebrado entre o estudante e esta Agência, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

1.8. O estágio será de 6 (seis) horas diárias, não podendo ser superior a 30 (trinta) horas semanais, com horário definido em função da área requisitante, dentro do horário de trabalho da AGÊNCIA, de forma a não prejudicar o horário escolar.

1.9. O estagiário fará jus a uma bolsa mensal, no valor de R\$ 1.957,16 (mil novecentos e cinquenta e sete reais e dezesseis centavos), além de auxílio-transporte compatível com o trajeto e vale-refeição no valor de R\$ 691,76 (seiscentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos).

1.10. A Agência contratará seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário nos termos do art. 9º, IV, da Lei nº 11.788/08, para todos os estagiários que assinarem o TCE. A validade do seguro se extingue com o encerramento do vínculo de estágio.

1.11. Para efeito do cálculo da bolsa, será considerada a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de ausências não justificadas.

1.12. O Processo de Seleção para Estágio será constituído das seguintes etapas:

1.12.1. Preenchimento adequado do formulário eletrônico de inscrição (acesso pelo seguinte link: <https://forms.office.com/r/qvVFBRmye1>)

1.12.2. Prova de conhecimentos, de caráter eliminatório.

1.12.3. Prova prática (conforme a vaga) e/ou entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.13. No envio da documentação o candidato deverá informar o coeficiente de rendimento (C.R.), e-mail e telefones válidos e ativos que deverão ser mantidos atualizados junto à AgeRio, até o final do processo. A AgeRio não se responsabiliza por quaisquer prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

1.14. O candidato à oportunidade de estágio deverá concorrer apenas a uma vaga dentre as relacionadas no ANEXO III.

1.15. Para validação da inscrição no Processo Seletivo, os candidatos deverão estar munidos da documentação:

- a) Histórico emitido pela universidade;
- b) Declaração de matrícula contendo período cursado;

- c) Currículo;
- d) Autodeclarações para concorrer as vagas reservadas, se cabível.
- e) Para candidatos concorrentes a vagas da modalidade de cotas para pessoa com deficiência (PCD), laudo médico, preferencialmente emitido nos últimos seis meses, fornecido por instituição de saúde, com parecer descritivo da deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID) e de acordo com as determinações estabelecidas pela lei Federal nº 7853/1989 e pelos decretos Federais nº 3298/1999 e nº 5296/2004;

1.16. Todas as despesas decorrentes da participação neste Processo de Recrutamento e Seleção para Estágio serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.17. Este Processo de Seleção para Estágio terá um canal de contato, coordenado pela área de Gestão e Planejamento de Clima da AgeRio, que funcionará desde a divulgação do Edital de abertura até o resultado final dos candidatos aprovados na prova objetiva, a qual poderá ser contata pelo endereço eletrônico [selecaoestagio@agerio.com.br](mailto:selecaoestagio@agerio.com.br).

1.18. Os candidatos devem observar os prazos contidos no cronograma previsto (ANEXO IV) e as informações publicadas no sítio eletrônico da AgeRio, pelo endereço [www.agerio.com.br](http://www.agerio.com.br).

1.19. O cronograma previsto pode ser alterado pela AgeRio, conforme necessidade.

1.20. O candidato que não preencher todos os requisitos do processo seletivo, incluindo a entrega da documentação requerida, será eliminado.

## **2 - DAS OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO:**

2.1. As oportunidades de estágio, com as formações e requisitos, encontram-se especificados no ANEXO III.

2.2. As oportunidades de estágio disponibilizadas por meio do Programa de Estágio visam o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular por parte do educando, objetivando o desenvolvimento deste para a vida cidadã e para o trabalho.

2.3. O estágio, firmado através do Termo de Compromisso de Estágio, terá a

duração de 06 (seis) meses, prorrogáveis até atingir o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, considerando-se como data limite o término desse prazo ou a data de conclusão do curso, prevalecendo o que vier a ocorrer primeiro.

2.4. O estágio poderá ser interrompido a qualquer tempo sem ônus para a AgeRio ou o estagiário.

2.5. O candidato será sumariamente ELIMINADO do Processo de Seleção para Estágio, se:

2.5.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

2.5.2. Não atender às determinações deste Edital e de seus atos complementares;

2.5.3. Não obtiver o aproveitamento mínimo exigido na prova de conhecimentos, indicada neste edital;

2.5.4. Não atender a qualquer convocação para qualquer etapa do processo de recrutamento e seleção para estágio;

2.5.5. Não preencher os requisitos para a contratação, como estagiário, previstos na Lei nº11.788/2008, neste edital e nos demais documentos que o integram;

2.5.6. Não comprovar sua classificação na relação da reserva para negros e indígenas, caso este esteja concorrendo às vagas destinadas a esta modalidade.

2.5.7. Não obtiver êxito na qualificação final de requisitos.

2.5.8. Não atender a qualquer dos prazos previstos neste edital e em seus atos complementares.

### **3 – DA RESERVA DE VAGAS**

3.1. Para concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas, o candidato deve submeter a documentação indicada nos tópicos *d* e *e* do item 1.15 do Edital de Convocação para um dos grupos de cotas.

3.2. A comprovação dos requisitos necessários para ingressar por um dos grupos de cotas é feita pela análise da documentação indicada no ANEXO I e ANEXO II.

3.3. A documentação deve ser enviada na próxima etapa, após o período de inscrições.

3.4. Se concorrente ao grupo de cota para estudantes negros e indígenas, o candidato deve preencher, para comprovação de sua opção de cota, a Declaração, conforme o modelo, assinada pelo candidato ou por seu representante legal, caso seja menor de idade.

3.5. Se concorrente ao grupo de cota para pessoas com deficiência (PCD), nos termos da legislação em vigor, o candidato deve encaminhar, após o período de inscrições, para comprovação de sua opção de cota, a documentação indicada no ANEXO I.

#### **4 – DA QUALIFICAÇÃO FINAL**

4.1. Os candidatos aprovados na avaliação por entrevista serão convocados, por e-mail, pela área de Gestão de Planejamento e Clima da AgeRio para a qualificação final de requisitos e, se considerados aptos, serão celebrados os Termos de Compromisso de Estágio – TCE.

4.2. Na etapa de qualificação final serão exigidas as comprovações do candidato para atendimento de todos os requisitos que foram utilizados para a análise do perfil, bem como a entrega de nova documentação pertinente à contratação.

4.3. A convocação para a qualificação final de requisitos e assinatura do TCE será realizada pela AgeRio, por meio dos contatos disponibilizados no momento da inscrição e atualizados pelo candidato.

4.4. O candidato que não atender à convocação para a qualificação final será eliminado, sendo excluído deste Processo de Recrutamento e Seleção para Estágio.

4.5. O candidato eliminado na qualificação final de requisitos será excluído deste processo.

4.6. O candidato aprovado fora do número das vagas disponíveis terá seus registros em cadastro de reserva da AgeRio para convocação em oportunidades futuras.

---

## 5 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo de Seleção para Estágio do qual esteja participando.
- 5.2. Os candidatos que venham a assinar o TCE estarão sujeitos às normas da Agência, ao Código de Ética e Conduta e demais orientações e normas internas.
- 5.3. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase deste Processo de Recrutamento e Seleção para Estágio serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.4. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não observar qualquer das regras deste edital.

## 6 – ANEXOS

### ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Histórico emitido pela universidade;
2. Declaração de matrícula contendo período cursado;
3. Currículo;
4. Autodeclaração de negro ou indígena, se estiver concorrendo às vagas reservadas.
5. Para candidatos concorrentes à vagas da modalidade de cotas para pessoa com deficiência (PCD), laudo médico, preferencialmente emitido nos últimos seis meses, fornecido por instituição de saúde, com parecer descritivo da deficiência, nos termos do Código internacional de Doenças (CID) e de acordo com as determinações estabelecidas pela lei Federal nº 7853/1989 e pelos decretos Federais nº 3298/1999 e nº 5296/2004;
6. Ficha de inscrição.

- 6.1. Os documentos presentes nos itens de 1 a 5 deverão ser enviados, na próxima etapa logo após o período de inscrições, para o endereço eletrônico [selecaoestagio@agerio.com.br](mailto:selecaoestagio@agerio.com.br).
- 6.2. A ficha cadastral sinalizada no item 6 estará disponível para preenchimento, ambos no formulário presente neste link: <https://forms.office.com/r/qvVFBRmye1>.
- 6.3. Posteriormente, em caso de aprovação, será solicitada nova documentação para realizar os tramites cabíveis à contratação.

---

## ANEXO II - AUTODECLARAÇÕES PARA CONCORRER À RESERVA DE VAGAS

### DECLARAÇÃO

De acordo com a Lei Estadual nº 5346/2008, eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo AgeRio – Edital 01/2023, declaro, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade de matrícula, dentre outros) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da AgeRio, identificar-me como negro.

Informo a seguir o(s) critério(s) utilizado(s) para me autodeclarar negro.

( ) Características físicas. Especifique:

---

---

( ) Origem familiar/antepassados. Especifique:

---

---

( ) Outros. Especifique:

---

---

Declaro, ainda, estar ciente de que, mesmo após selecionado, poderei ser convocado por comissões específicas da Agência para verificação da afirmação contida na presente declaração.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 202\_

---

**ASSINATURA**



## DECLARAÇÃO

De acordo com a Lei Estadual nº 5346/2008, eu, \_\_\_\_\_, CPF nº: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo AgeRio – Edital 01/2023, declaro, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade de matrícula, dentre outros) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da AgeRio, identificar-me como indígena.

Informo a seguir o(s) critério(s) utilizado(s) para me autodeclarar indígena.

( ) Etnia ou povo a que pertença. Especifique:

---

---

( ) Origem familiar/antepassados. Especifique:

---

---

( ) Outros. Especifique:

---

---

Declaro, ainda, estar ciente de que, mesmo após selecionado, poderei ser convocado por comissões específicas da Agência para verificação da afirmação contida na presente declaração.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 202\_

---

**ASSINATURA**

---

**ANEXO III – QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS****VAGA 1**

<b>Área:</b> Cobrança em Operações	<b>Quantidade de vagas:</b> 1
<b>Jornada:</b> 6 horas	
<b>Formação:</b> Administração, Ciências Contábeis ou Economia (a partir do 2º período).	
<b>Atividades:</b> Atendimento e cobrança. Emissão de boletos. Elaboração de renegociações de microcrédito. Auxílio no encaminhamento de processos a órgãos externos. Suporte nas rotinas da gerência.	
<b>Requisitos necessários:</b> Inexistente.	
<b>Requisitos desejáveis:</b> Conhecimento em Excel.	

**VAGA 2**

<b>Área:</b> Atendimento em Operações	<b>Quantidade de vagas:</b> 1
<b>Jornada:</b> 6 horas	
<b>Formação:</b> Administração de Empresas, Relações Públicas ou Economia (a partir do 3º período).	
<b>Atividades:</b> Atendimento ao cliente. Interação com outros setores da AgeRio. Realização de procedimentos operacionais. Uso de ferramenta de envio de mensagens para atração e fidelização de clientes. Suporte na elaboração de planilhas, relatórios e apresentações da área.	
<b>Requisitos necessários:</b> Empatia. Persuasão. Proatividade. Disciplina e comprometimento. Capacidade em lidar com conflitos, solucionar problemas e trabalhar em equipe. Senso de urgência. Domínio do Pacote Office e das ferramentas da Microsoft 365.	
<b>Requisitos desejáveis:</b> Conhecimento de ferramenta de atendimento ao cliente Omnichannel. Conhecimento de ferramenta de disparo de e-mail Marketing.	

**VAGA 3**

<b>Área:</b> Controladoria	<b>Quantidade de vagas:</b> 1
<b>Jornada:</b> 6 horas	
<b>Formação:</b> Ciências Contábeis (a partir do 4º período)	
<b>Atividades:</b> Auxílio na integração de Folhas de Pagamento. Auxílio na confecção de relatórios gerenciais. Geração de relatórios e lançamentos contábeis – Sistema SAP. Análise e acompanhamento de despesas administrativas. Conciliação de benefícios (VT, VR e VA). Auxílio na prestação de informações à auditoria externa. Acompanhamento e registro de despesas antecipadas. Depreciação e auxílio na conferência das informações das demonstrações financeiras. Auxílio nas demandas de apoio fiscal (declaração de NFS-e no Nota Carioca). Auxílio na verificação de conformidade dos contratos no SIAFE.	
<b>Requisitos necessários:</b> Conhecimentos em Pacote Office (principalmente Excel), boa redação, proatividade e boa comunicação.	
<b>Requisitos desejáveis:</b> Conhecimento do sistema SAP.	

**VAGA 4**

<b>Área:</b> Jurídico	<b>Quantidade de vagas:</b> 1
<b>Jornada:</b> 6 horas	
<b>Formação:</b> Direito (a partir do 7º período).	
<b>Atividades:</b> Instrução dos autos de processos. Elaboração de relatórios de atividades judiciais e de outras atividades da gerência. Diligências em Tribunais e outros órgãos públicos. Pesquisas sobre diversos temas jurídicos (direito civil, processual civil, administrativo, empresarial, societário e tributário). Acompanhamento de processos de renegociação de financiamento, incluindo a cobrança de clientes, por e-mail e telefone, e a emissão de boletos.	
<b>Requisitos necessários:</b> Ao menos 2 semestres de processo civil concluídos.	
<b>Requisitos desejáveis:</b> Experiência em contencioso e carteira OAB.	

**VAGA 5**

<b>Área:</b> Produtos	<b>Quantidade de vagas:</b> 1
<b>Jornada:</b> 6 horas	
<b>Formação:</b> Ciências Econômicas, Administração, Engenharia ou cursos correlatos (a partir do 4º período).	
<b>Atividades:</b> Auxílio na gestão da carteira de produtos de crédito, com a possibilidade de interface com diversas áreas da empresa, em especial, Tecnologia, Comercial e Contabilidade. Manipulação de bases de dados. Elaboração de relatórios e documentos internos. Atuação em projetos de melhorias de processos.	
<b>Requisitos necessários:</b> Excel Avançado, conhecimentos em matemática financeira, autonomia, celeridade, capacidade de análise, boa comunicação e flexibilidade.	
<b>Requisitos desejáveis:</b> Conhecimentos de PowerBI, SQL, Google Forms; Testes de sistemas; Interesse em trabalhar com dados e Inglês Intermediário.	

**VAGA 6**

<b>Área:</b> Financiamento / Crédito	<b>Quantidade de vagas:</b> 1
<b>Jornada:</b> 6 horas	
<b>Formação:</b> Administração de Empresas (ou cursos análogos de gestão), Relações Públicas ou Economia (a partir do 3º período)	
<b>Atividades:</b> Atendimento ao cliente e/ou parceiros e/ou fornecedores via internet/telefone/presencialmente. Auxílio nas atividades de elaboração de propostas de financiamento. Auxílio, realização, acompanhamento e controle de rotinas de contratação e liberação de financiamento. Participação em eventos externos presenciais dentro do Estado do Rio de Janeiro, caso haja.	
<b>Requisitos necessários:</b> Conhecimento em Pacote Office (principalmente	

Excel), autonomia, senso de urgência, capacidade de análise crítica, boa comunicação, proatividade e trabalho em equipe.

**Requisitos desejáveis:** Ferramentas do Microsoft 365, Conhecimentos em PowerBI e SQL.

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES E ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO	27/12/22 À 15/01/23
PROVAS DE CONHECIMENTOS	17/01/23 À 19/01/23
ENTREVISTAS	24/01/23 À 30/01/23
QUALIFICAÇÃO FINAL	31/01/23
INGRESSO	07/02/23