



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense
Câmpus Avançado Jaguarão
Departamento Executivo

EDITAL JG-DEX nº: 01/2017
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

O Departamento Executivo do Câmpus avançado Jaguarão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - IFSul, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 28 de junho de 2016, torna pública a realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas do seu Quadro de Estagiários, de acordo com as condições a seguir especificadas:

1- DAS VAGAS:

CURSOS	ATRIBUIÇÕES	*VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	REQUISITO MÍNIMO
Cursando Ensino Médio Regular ou Ensino Médio Integrado da Educação Profissional ou Ensino Profissional Subsequente	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar e cooperar no atendimento telefônico prestando informações sobre os serviços e demais atividades da Coordenadoria e anotar recados;- Organizar documentos em arquivos físicos e digitais;- Atender ao público em assuntos de sua competência;- Elaborar planilhas de controle mensal de informações;- Receber e enviar documentos por meio de protocolo;- Auxiliar na instalação de equipamentos de informática e no controle de suprimentos de	02	Coordenação de Administração e planejamento (coordenação e TI)	20 horas semanais	Turno inverso ao que está regularmente matriculado.	Ser pontual, assíduo, proativo, responsável e com boa comunicação interpessoal.	<ul style="list-style-type: none">- Estar regularmente matriculado e cursando a partir do segundo ano do Ensino Médio (regular ou integrado), ou o segundo semestre do Subsequente.- Não estar cursando o último ano do Ensino Médio (regular ou integrado) ou o último semestre do Subsequente;- Ter conhecimento básico em Informática.



	<p>informática;</p> <p>- Assessorar o Coordenador e demais servidores do setor em assuntos que lhe forem inerentes.</p>						
<p>Cursando</p> <p>Ensino Médio Regular</p> <p>ou</p> <p>Ensino Médio Integrado da Educação Profissional</p> <p>ou</p> <p>Ensino Profissional Subsequente</p>	<p>- Receber e organizar documentos em arquivos físicos e digitais;</p> <p>- Auxiliar no atendimento aos discentes, docentes, técnicos-administrativos e público em geral;</p> <p>- Elaborar planilhas de controle mensal de informações;</p> <p>- Receber e enviar documentos por meio de protocolo;</p> <p>- Assessorar o Chefe de Departamento e demais servidores do setor em assuntos que lhe forem inerentes;</p> <p>- Auxiliar na divulgação do processo seletivo.</p>	01	Departamento Executivo (registro acadêmico e assistência estudantil)	20 horas semanais	Turno inverso ao que está regularmente matriculado.	<p>Ser pontual, assíduo, proativo, responsável e com boa comunicação interpessoal.</p>	<p>- Estar regularmente matriculado e cursando a partir do segundo ano do Ensino Médio (regular ou integrado), ou o segundo semestre do Subsequente.</p> <p>- Não estar cursando o último ano do Ensino Médio (regular ou integrado) ou o último semestre do Subsequente;</p> <p>- Ter conhecimento básico em Informática.</p>
<p>Cursando</p> <p>Ensino Médio Integrado da Educação Profissional</p> <p>ou</p> <p>Ensino Profissional Subsequente</p>	<p>- Auxiliar e cooperar no atendimento telefônico prestando informações sobre os serviços e demais atividades do setor e anotar recados;</p> <p>- Organizar documentos em arquivos físicos e digitais;</p> <p>- Atender ao público em assuntos de sua</p>	01	Coordenação do curso técnico em edificações (ferramentaria, pavilhão de práticas)	20 horas semanais	Turno inverso ao que está regularmente matriculado.	<p>Ser pontual, assíduo, proativo, responsável e com boa comunicação interpessoal.</p>	<p>- Estar regularmente matriculado e cursando a partir do segundo ano do Ensino Médio Integrado, ou o segundo semestre do Subsequente.</p> <p>- Não estar cursando o último ano do Ensino Médio</p>



competência; - Elaborar planilhas de controle mensal de informações; - Receber e enviar documentos por meio de protocolo; - Auxiliar na manutenção, controle, limpeza e organização de ferramentas e materiais do curso Técnico em Edificações; - Auxiliar na preparação dos espaços para as aulas práticas de edificações; - Assessorar o servidor do setor em assuntos que lhe forem inerentes. - Auxiliar na divulgação do processo seletivo.						(regular ou integrado) ou o último semestre do Subsequente; - Ter conhecimento básico em Informática.
--	--	--	--	--	--	--

*Todos os inscritos concorrerão a todas as vagas disponibilizadas, informando no ato da inscrição a sua preferência.

2- DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:

2.1- Para 20 horas semanais a bolsa auxílio é no valor de R\$ 203,00 (duzentos e três reais) mensais, para alunos de Nível Médio e Ensino Profissional Subsequente.

2.2- Auxílio Transporte de R\$ 6,00 (seis reais) por dia estagiado.

2.3- Seguro de Acidentes Pessoais.

3- DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

Poderão inscrever-se neste Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários do Câmpus avançado Jaguarão do IFSul, os estudantes que estejam matriculados e efetivamente frequentando o curso, oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, desde que não estejam no 1º (primeiro), nem no último semestre letivo, de acordo com as condições especificadas no **item 1 (um)**, e que disponham de vinte horas semanais para dedicar-se ao estágio.



DA INSCRIÇÃO:

4.1- Período: 26/04/2017 à 03/05/2017.

4.2- Local: as inscrições serão recebidas no Setor de Registros Acadêmicos e Assistência Estudantil (sala 21), ou na Coordenadoria de Administração e Planejamento (sala 10), Corredor das Tropas, 801, Prédio Multifuncional, telefone (53) 9923-4801.

4.3- Horário:

quarta-feira das 08h30min às 13 horas, das 15 horas às 17 horas e das 18 horas às 20 horas (na sala 21);

quinta-feira das 08h30min às 13 horas (na sala 21) e das 14 horas às 17h30min (na sala 10) ;

sexta-feira das 08h30min às 13 horas (na sala 21) e das 14 horas às 17h30min (na sala 10);

terça-feira das 08h30min às 13 horas e das 14 horas às 20 horas (na sala 21).

4- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

5.1- Atestado de Matrícula (carimbado e assinado pelo setor de registros acadêmicos ou com autenticação digital).

5.2- Atestado de Notas/Histórico Escolar (carimbado e assinado pelo setor de registros acadêmicos ou com autenticação digital).

5.3- Currículo atualizado e **comprovado**.

5.4- Cópia da carteira de identidade.

5.5- Cópia do CPF.

5.6- Endereço residencial (**comprovado**), telefone e endereço eletrônico.

5- DA AVALIAÇÃO:

6.1- O Processo Seletivo será constituído da análise de notas, da análise de currículo e da entrevista individual, que poderá avaliar conhecimentos específicos.

6.1.1- Da análise das notas:

6.1.1.1- Será realizada a média das disciplinas do último semestre cursado, com no mínimo 4 (quatro) disciplinas (**Anexo I**).

6.1.2- Da análise de currículo:

6.1.2.1- Será analisada a formação geral, efetivamente comprovada, do candidato (**Anexo II**).

6.1.3- Da entrevista individual:

6.1.3.1- Os 15 (quinze) candidatos mais bem classificados nos itens 6.1.1 e 6.1.2 serão entrevistados de forma escrita e oral.

6.1.4- Para determinar a classificação dos candidatos, será estabelecido peso 3,0 (três) para a média global das notas do último semestre cursado, peso 2,5 (dois e meio) para a nota atribuída na análise do currículo e peso 4,0 (quatro) para a nota atribuída na entrevista individual, definindo, desta forma, a classificação final dos candidatos.

6.2- Os candidatos serão aprovados na seleção se obtiverem a nota mínima 5,0 (cinco).

6.3 – Dos aprovados, a prioridade de vagas será na seguinte ordem:

I - pessoas com deficiência, excetuando-se casos em que a unidade comprove o preenchimento de 10% das vagas neste nível de ensino;

II - maior pontuação;

III – maior idade.



6- DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

O cronograma do processo seletivo encontra-se no quadro abaixo:

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	26/04/2017 à 03/05/2017
Homologação das Inscrições	04/05/2017
Recurso das Inscrições	05/05/2017
Classificação para a entrevista	08/05/2017
Entrevistas	09/05/2017 e 10/05/2017
Divulgação do Resultado	A publicar no site do IFSul
Recurso do Resultado	A publicar no site do IFSul
Apresentação do Candidato para Contratação	A publicar no site do IFSul

7- DOS RECURSOS

Caberá recurso das inscrições e do resultado, facultando-se ao candidato apresentá-lo ao gerente do processo seletivo em formulário específico (**Anexo III**). Se houver alteração nas inscrições ou no resultado haverá uma nova publicação em até três dias úteis.

8- DO RESULTADO

O resultado final será divulgado no endereço eletrônico:

<http://www.jaguarao.ifsul.edu.br/portal/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=381&Itemid=>.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- O estágio, dentro dos padrões especificados na Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, publicado no Diário Oficial da União em 28 de junho de 2016, não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes (Instituição de Ensino, Estagiário ou Parte Concedente - IFSul).

10.2- A rescisão por parte do IFSul poderá ser feita de forma imediata no caso de:

- Reprovação, abandono ou término do curso acadêmico;
- Baixo desempenho ou não cumprimento do Plano de Atividades de Estágio;
- Comportamento incompatível com os interesses do IFSul ou com os seus princípios éticos.

10.3- A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

10.4- O Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários do Câmpus avançado Jaguarão do IFSul terá validade de 03 (três) meses, a contar da data de publicação do resultado final deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

10.5- O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.



10.6- A classificação gera para o candidato, apenas, a expectativa de direito à contratação para a vaga de estágio, reservando-se ao Câmpus avançado Jaguarão do IFSul, o direito de chamar os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.7- As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Câmpus avançado Jaguarão do IFSul.

Jaguarão, 25 de abril de 2017.

Magda Santos dos Santos
Chefe do Departamento Executivo
Câmpus Avançado Jaguarão



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense
Câmpus Avançado Jaguarão
Departamento Executivo**

EDITAL JG-DEX Nº 01/2017

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

ANEXO I

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE NOTAS
(MÉDIA DAS NOTAS DO ÚLTIMO SEMESTRE CURSADO COM NO MÍNIMO 4 DISCIPLINAS)**

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO	Pontuação
a) Média compreendida entre 9.6 e 10.0	3,5
b) Média compreendida entre 9.1 e 9.5	3,0
c) Média compreendida entre 8.1 e 9.0	2,5
d) Média compreendida entre 7.1 e 8.0	2,0
e) Média compreendida entre 6.1 e 7.0	1,5
f) Média compreendida entre 5.1 e 6.0	1,0
g) Média compreendida entre 4.1 e 5.0	0,5
h) Média compreendida abaixo de 4.0	0,0

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO		
Formação geral	Unitário	Pontuação máxima
a) Cursos na área de Informática	0,20 por curso	1,0
b) Cursos na área pretendida	0,20 por curso	1,0
c) Outros cursos de formação geral	0,10 por curso	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		2,5

