



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense
Câmpus Sapucaia do Sul

EDITAL Nº 10/2017 - IFSul/ Câmpus Sapucaia do Sul

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSUL), Câmpus Sapucaia do Sul, Mack Léo Pedroso 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:

CURSO	VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	REQUISITO MÍNIMO
Curso Técnico em Administração	01	Assistência Estudantil	04h Diárias (20 Semanais)	8h às 12h	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar cursando entre 1º e o 5º semestre do Curso Técnico em Administração
Curso Técnico em Informática	01	Tecnologia da Informação	04h Diárias (20 Semanais)	13h30 às 17h30	Dinâmico, pró-ativo, comunicativo.	Estar frequentando Curso Técnico em Informática
Curso Técnico em Informática	01	Tecnologia da Informação	04h Diárias (20 Semanais)	16h30 às 20h30	Dinâmico, pró-ativo, comunicativo.	Estar frequentando Curso Técnico em Informática
Curso Superior de Engenharia Mecânica.	01	Laboratório de Metalurgia do Pó	04h Diárias (20 Semanais)	13h às 17h	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar frequentando curso Superior de Engenharia Mecânica
Curso Superior de Engenharia Mecânica	02	Laboratório de Usinagem	04h Diárias (20 Semanais)	14h às 18h	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar frequentando Curso Superior de Engenharia Mecânica
Curso Superior de Pedagogia, Serviço Social ou áreas afins	01*	Apoio Acadêmico	04h Diárias (20 Semanais)	17h30 às 21h30	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual, que esteja disponível para se engajar no suporte ao aluno.	Estar frequentando Curso Superior de Pedagogia, Serviço Social ou cursos afins.
Curso Superior de Educação Física	01	Educação Física	04h Diárias (20 Semanais)	Segundas, quartas e sextas (das 15h às 19h) Terças e quintas (das 11h às 15h)	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar frequentando Curso Superior de Educação Física.

* Vaga para iniciar após o dia 12/10/2017.

1.1 DA ABERTURA DE NOVAS VAGAS:

Novas vagas serão divulgadas no endereço eletrônico: <http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/editais>, por meios eletrônicos e murais da escola à medida que forem sendo disponibilizadas.



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

2.1- Para 20 horas semanais a bolsa auxílio é no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) mensais, para alunos de curso superior e de R\$ 203,00 (duzentos e três reais) para alunos do ensino médio/técnico.

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:

3.1-Poderão inscrever-se neste Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários do IF Sul Câmpus Sapucaia do Sul os estudantes que estejam matriculados e efetivamente frequentando os cursos do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense, e alunos oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, de acordo com as condições especificadas no **item 1 (um)**, que disponham de vinte horas semanais para dedicar-se ao estágio e que não estejam cursando o último semestre do curso.

3.2- Poderão se inscrever apenas os estudantes com idade mínima de 16 anos completos até a data da inscrição.

4- DA INSCRIÇÃO:

4.1-Período: De 14/09 à 25/09/2017

4.2-Local: As inscrições serão recebidas na Coordenaria dos Serviços de Integração Câmpus-Empresa (COSIE) do Câmpus Sapucaia do Sul do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense, na Av. Copacabana, 100, Bairro Piratini, Sapucaia do Sul, Telefone (51) 3452 9210.

4.3- Horário: das 8h às 19h e 30min

5- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

5.1-Atestado de Matrícula;

5.2-Histórico Escolar - exceto para alunos do 1º semestre;

5.3- Currículo Vitae;

5.4- Carta de apresentação e intenções do candidato.

6- DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS:

O Processo Seletivo será constituído pela análise do Currículo *vitae*, análise da carta de apresentação e intenções e da entrevista individual. A nota final do candidato será constituída pela soma das notas resultantes de cada critério.

6.1- Da análise do *curriculum vitae*: Peso 10

6.1.1 - Serão avaliados aspectos como: formação geral (até 4,0 pontos) e experiência na área (até 6,0 pontos) conforme disposto no item 2, da tabela anexa 01.

6.2-Da entrevista individual: Peso 10

6.2.1- Serão avaliados aspectos como: capacidade de comunicação (oralidade até 1,5 pontos e expressividade até 1,5 pontos), conhecimento técnico da área (desempenho teórico até 2,0 pontos e desempenho prático até 2,0 pontos) e motivação (justificativa até 1,5 pontos e objetivo até 1,5 pontos), conforme tabela anexa 02.

6.3- Da análise da carta de apresentação e intenções: Peso 10

6.3.1 - Serão avaliados aspectos como interesse, comprometimento e possíveis contribuições do estagiário ao setor onde realizará o estágio.

6.4- Critérios de desempate



6.4.1 – Apenas nos casos de empate nos itens acima mencionados, serão considerados como critérios o avanço no curso (número de disciplinas já concluídas) e a idade do participante, tendo prioridade, nessa ordem, os candidatos com mais disciplinas concluídas e maior idade.

6.5- Pontuação mínima para aprovação

Será considerado apto para o desenvolvimento do estágio o candidato que obtiver pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) da máxima possível.

6.6- 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 - estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES (válido somente para vagas de nível superior).

III – Maior pontuação.

7- DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

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

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	14/09 a 25/09
Análise dos Documentos	26/09
Entrevistas no setor	27, 28 e 29/09
Divulgação dos Resultados	02/10
Apresentação do Candidato para Contratação	03/10

8-DO RESULTADO

8.1- O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: <http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/editais>

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1- 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);

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

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

9.3- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes.

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

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



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

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

Sapucaia do Sul, 14 de setembro de 2017.

Prof. Me. Mack Léo Pedroso
Diretor Geral
Câmpus Sapucaia do Sul



ANEXO 1 - FICHA DE AVALIAÇÃO PARA CANDIDATOS:

Nome do Candidato:		
Área de estágio:		Nota Final:
1 – Carta de apresentação e intenções	Peso 10	Pontos:
2– Análise do <i>curriculum vitae</i>	Peso 10	Pontos:
2.1 – Formação geral (até 4,0 pontos)	a) cursos na área de informática (1,0 pontos por curso/máximo 2 cursos)	Pontos:
	b) outros cursos de formação (1,0 pontos por curso/máximo 2 cursos)	Pontos:
2.2 – Formação específica (até 6,0 pontos)	a) cursos específicos na área (1,0 pontos por curso/máximo 2 cursos)	Pontos:
	b) experiência profissional na área (0,1 pontos por mês/máximo 10 meses)	Pontos:
	c) participação em eventos como ouvinte (0,25 pontos por evento – máximo 4 eventos)	Pontos:
	d) participação em eventos como organizador ou apresentador de trabalho (0,5 pontos por evento – máximo 4 eventos)	Pontos:
3 – Entrevista individual	Peso 10	Pontos:
3.1 – Comunicação (até 3,0)	a) oralidade (até 1,5 pontos)	Pontos:
	b) expressividade (até 1,5 pontos)	Pontos:
3.2 – Conhecimento técnico (até 3,0)	a) teórico (até 1,5 pontos)	Pontos:
	b) prático (até 1,5 pontos)	Pontos:
3.3 – Motivação (até 4,0)	a) objetivo (até 2 pontos)	Pontos:
	b) justificativa (até 2 pontos)	Pontos:
Avaliador (es):	Assinatura(s)	Data



ANEXO 2 – ATRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

CURSO	ATRIBUIÇÕES	LOCAL
Curso Técnico em Administração	Atendimento ao público interno e externo pessoalmente e/ ou por telefone; Organização e arquivo de documentos; Recebimento e controle de materiais de expediente; Utilização do pacote Office; Atualizar banco de dados; Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e implementação de projetos; Organizar e conferir documentação de processos .	Assistência Estudantil
Técnico em Informática	Instalação de sistemas operacionais e softwares diversos; Instalação de PCs e seus componentes; Atendimento a servidores e alunos; Suporte para usuários; Montagem e manutenção de PCs; Instalação de impressoras e seus insumos.	Tecnologia da Informação
Curso Superior de Engenharia Mecânica.	Caracterização do pó; Compactação de pó; Determinação da curva de compressibilidade; Medição das propriedades físicas das amostras compactadas; Acompanhamento da sinterização das amostras compactadas; Medição das propriedades físicas das amostras sinterizadas; Realização de lixamento e polimento metalográfico; Realização de Metalografia Caracterização mecânica das amostras sinterizadas; Realização de revisão de literatura; Montagem do laboratório de metalurgia do pó.	Laboratório de Metalurgia do Pó
Curso Superior de Engenharia Mecânica	Organização do laboratório; preparar, regular e operar máquinas; interpretar desenhos, esboços, modelos, especificações e outras informações para o planejamento das tarefas; usar peças.	Laboratório de Usinagem
Curso Superior de Pedagogia, Serviço Social ou áreas afins	Apoio acadêmico nas diferentes áreas do ensino; arquivamento, montagem de pastas, utilizar planilhas de Excel, atender o público interno do Instituto Federal, anotar recados, fazer cópias, assistir aos alunos, técnicos e a comunidade em geral nos eventos da escola; Indicar, mediante orientação, as normas e procedimentos para realização de atividades, eventos e demais ações propostas por servidores e estudantes no câmpus; Prestar orientação e auxílio nas atividades do IFSul.	Apoio Acadêmico
Curso Superior de Educação Física	Organização do espaço funcional para a realização de atividades pedagógicas, de lazer e recreação. Auxílio no monitoramento das atividades direcionadas aos esportes, lutas, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas. Auxílio no monitoramento das atividades físicas voltadas para a manutenção da saúde, condicionamento físico e formação de equipes desportivas. Controle dos recursos materiais utilizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas direcionadas aos esportes, jogos, lutas, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas. Acompanhamento organizacional aos alunos nas atividades desenvolvidas na área da Educação física e na participação em eventos esportivos. Observação e registro dos procedimentos atitudinais dos alunos e servidores que atuam nos espaços da Educação Física, zelando pelo trabalho em equipe. Elaboração de check-list para pedidos dos materiais, equipamentos e fardamentos. Auxílio na organização do material teórico para as atividades pedagógicas e eventos institucionais relacionados à área de Educação Física.	Educação Física