



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense
Câmpus Sapucaia do Sul

EDITAL Nº 11/2019 - IFSul/ Câmpus Sapucaia do Sul

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (A)

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, na Orientação Normativa nº 2 de 24 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 28 de junho de 2016 e no Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018, 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	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	REQUISITO MÍNIMO
Curso Superior de Educação Física	01	Academia de Educação Física	04h Diárias (20 Semanais)	A combinar	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar frequentando Curso Superior de Educação Física e ter cursado com aprovação a(s) disciplina(s) correspondente(s) aos conteúdos: ginástica de academia e musculação.
Curso Superior de Engenharia Mecânica.	02	Laboratório de Desenvolvimento Integrado de Materiais e Produtos (DIMP)	04h Diárias (20 semanais)	14h às 18h	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar frequentando Curso Superior de Engenharia Mecânica
Curso Superior de Comunicação Social (habilitação em Jornalismo, Publicidade ou Relações Públicas); Design Gráfico; Áreas afins.	01	Coordenadoria de Comunicação Social	04h Diárias (20 Semanais)	A combinar	Conhecimento intermediário em <i>Corel Draw</i> e/ou outros programas gráficos e em fotografia. Boa redação. Pró-atividade.	Estar frequentando Curso Superior de Comunicação Social (habilitação em Jornalismo, Publicidade ou Relações Públicas); Design Gráfico; Áreas afins.
Curso Superior em Pedagogia, Educação Especial ou Letras	02	Sala de recursos	04h Diárias (20 Semanais)	A combinar	Pessoa dinâmica; pró-ativa; comunicativa e que goste de desafios.	Estar cursando curso de Pedagogia ou Educação Especial ou Letras



Curso Superior de Engenharia Mecânica	01	Laboratório de Usinagem	04h Diárias (20 Semanais)	14h às 18h	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar cursando Engenharia Mecânica
Curso Superior em Administração, Arquitetura, Artes visuais, Comunicação Digital, Design, Dança, Fotografia, História da Arte, Letras, Museologia, Sociologia ou Teatro	01	Galeria Experimental	04h Diárias (20 Semanais)	A combinar	Pessoa dinâmica; pró-ativa; comunicativa e que goste de desafios.	Estar cursando curso superior em Administração, Arquitetura, Artes visuais, Comunicação Digital, Design, Dança, Fotografia, História da Arte, Letras, Museologia, Sociologia ou Teatro
Ensino Médio ou Técnico Integrado	01	Setor de Esporte e Lazer	04h Diárias (20 Semanais)	A combinar	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar cursando ensino médio ou técnico integrado
Ensino Médio ou Técnico Integrado	01	Gabinete da Direção	04h Diárias (20 Semanais)	Manhã	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar cursando ensino médio ou técnico integrado
Ensino Médio ou Técnico Integrado	01	Coordenadoria de Compras	04h Diárias (20 Semanais)	Manhã	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar cursando ensino médio ou técnico integrado
Ensino Médio ou Técnico Integrado	01	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	04h Diárias (20 Semanais)	A combinar	Pessoa dinâmica, pró-ativa, comunicativa, pontual.	Estar cursando ensino médio ou técnico integrado

1.1 DA ABERTURA DE NOVAS VAGAS:

Novas vagas serão divulgadas no endereço eletrônico: <http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/editaisedocumentos/2019>, por meios eletrônicos e murais da escola à medida que forem sendo disponibilizadas.

1.2 DAS COTAS:

Serão reservadas 10% das vagas para candidatos com deficiências e 30% das vagas para candidatos negros. Esses candidatos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção. Não havendo candidato inscrito nessas condições as vagas serão ocupadas pelos outros candidatos.

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 IFSul Câmpus Sapucaia do Sul, estudantes que estejam matriculados e efetivamente frequentando os cursos do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense e alunos (as) 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.

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 04/04 a 15/04/2019

4.2-Local: As inscrições serão recebidas na **Coordenadoria de Estágios 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 e 30min às 19h e 30 min de segunda a sexta - feira.

5- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

5.1- Atestado de Matrícula;

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

5.3- Currículo Vitae;

5.4- Cópia da carteira de identidade

5.5- Cópia do CPF

5.6- Carta de apresentação e intenções do candidato (a);

5.7- Candidatos cotistas devem apresentar os documentos a seguir, de acordo com a reserva de vagas:

- Termo de Autodeclaração de pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (anexo III)

- Laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nos termos do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, conforme art. 8º da Portaria Normativa nº 9, de 5 de maio de 2017. Caso seja necessário, serão solicitados ao candidato exames complementares que comprovem a deficiência.

6- DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS (AS):

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 (a) 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 (a) 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 (as) com mais disciplinas concluídas e maior idade.

6.5- Pontuação mínima para aprovação

Será considerado apto (a) para o desenvolvimento do estágio o candidato (a) 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; conforme a lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

II – estudantes autodeclarados pretos ou pardos, com direito a cota de 30% das vagas, conforme o decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

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

IV – Maior pontuação;

7- DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

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

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	De 04/04/2019 a 15/04/2019
Divulgação das inscrições homologadas	16/04/2019
Recursos das Inscrições.	17/04/2019
Entrevistas nos setores	18 e 19/04/2019
Divulgação dos Resultados	23/04/2019
Recursos dos resultados	24/04/2019
Resultado final	25/04/2019
Apresentação do Candidato (a) para providenciar a documentação para contratação	26/04/2019

OBS: O início das atividades de estágio será a partir de junho de 2019.

8- DOS RECURSOS

Caberá recurso das inscrições e do resultado, facultando-se ao candidato apresentá-lo à Coordenadoria de Estágios em formulário específico (Anexo IV). Se houver alteração nas inscrições ou no resultado nova publicação ocorrerá em até três dias.

9-DO RESULTADO

O resultado final será divulgado no endereço eletrônico:
<http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/editaisedocumentos/2019>

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 (a) ou Parte Concedente - IFSul);

10.2- 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;
- d) Infrequências/desempenho acadêmico insuficiente.

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

10.4- O Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul terá validade 06 (seis) meses, a contar da data da publicação 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 (a).

10.6- A classificação gera para o candidato (a) 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.

10.7- 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, 03 de abril de 2019.

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



ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO PARA CANDIDATOS (AS):

Nome do Candidato (a):		
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 II – ATRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

CURSO	ATRIBUIÇÕES	LOCAL
Curso Superior de Educação Física	Organização do espaço físico e funcional para a realização de atividades físicas, de lazer e de recreação. Auxílio no monitoramento das atividades físicas desenvolvidas nos diferentes ambientes do IF Sul, que inclui ginástica laboral, esportes, lutas, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas voltadas para a manutenção da saúde, condicionamento físico e formação de equipes desportivas; Auxílio no controle dos recursos materiais utilizado para o desenvolvimento das atividades. Elaboração de check-list para pedidos dos materiais, equipamentos e fardamentos.	Educação Física
Curso Superior de Engenharia Mecânica	Pesquisa e atualização bibliográfica; capacitação no uso de equipamentos e execução de técnicas; desenvolvimento e melhoria de procedimentos técnicos; preparação de composições de materiais; confecção de corpos de prova e realização de ensaios de caracterização de materiais; registro, avaliação e compilação dos dados coletados; participação na análise e interpretação de resultados; desenho, montagem e teste de protótipos.	Laboratório de Desenvolvimento Integrado de Materiais e Produtos (DIMP)
Curso Superior de Comunicação Social (habilitação em Jornalismo, Publicidade ou Relações Públicas); Design Gráfico; áreas afins.	Elaboração e impressão de crachás e de certificados. Produção de arte final para material gráfico, como banners, folders, entre outros. Acompanhamento de projetos e atividades no <i>Campus</i> , para coletas de informações e fotografias. Publicações de conteúdos no site.	Coordenadoria de Comunicação Social
Curso Superior em Pedagogia, Educação Especial ou Letras	Auxiliar no atendimento de alunos com deficiência; Realizar pesquisas de estudos e materiais especializados; Adaptar e produzir materiais didáticos; Auxiliar nos eventos de formação sobre educação inclusiva.	Sala de recursos
Curso Superior de Engenharia Mecânica	Organizar o 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 Administração, Arquitetura, Artes visuais, Comunicação Digital, Design, Dança, Fotografia, História da Arte, Letras, Museologia, Sociologia ou Teatro	Colaboração na coordenação da equipe de voluntariado da Galeria; Elaboração e apresentação de projetos da Galeria; Elaboração de materiais gráficos para a Galeria, como camisetas, cartões de visita, flyer, portfólio, etc; Atualização do site e página do Facebook; Contato com artista para a exposição; Reunião e visita ao ateliê do(a) artista para acertar detalhes e escolher peças que irão para exposição; Elaboração da identidade visual e peça gráfica para a exposição; Divulgação para a exposição nas redes sociais; Contato e visita à escola convidada para visitar a exposição e possivelmente participar de oficina com o(a) artista; Contribuir para elaboração do projeto expográfico; Produzir materiais em croquis de referências que orientem as produções; Produção da exposição; Contribuir para o design, adequação e/ou confecção de elementos expositivos e de ambientação para a exposição; Enquanto a exposição ocorre, planejamento para a próxima exposição; Recepção de escolas visitantes à exposição; Oficina com artista para comunidade escolar interna e convidada; Produção de evento	Galeria Experimental



	de encerramento da exposição; Avaliação da exposição; Desmontagem e readequação do espaço para a próxima exposição; Manutenção do Laboratório de Produção Cultural.	
Ensino Médio ou Técnico Integrado	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 <i>check-list</i> 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.	Setor de Esporte e Lazer
Ensino Médio ou Técnico Integrado	Auxílio na organização dos eventos institucionais, tais como: formaturas, feiras, gincanas, semanas acadêmicas, recepção aos alunos; Recebimento e arquivamento de documentos; Atendimento ao público interno e externo; Atendimento de telefone e demais rotinas do setor.	Gabinete da Direção
Ensino Médio ou Técnico Integrado	Auxiliar na organização do Departamento; Auxiliar no correto preenchimento de formulários pertinentes às demandas das Coordenadorias; Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas; Atualizar informações em planilhas eletrônicas; Providenciar cópias e digitalizações de documentos; Auxiliar no recebimento e arquivamento de documentos; Auxiliar na preparação de correspondências; Auxiliar na confecção de atestados e outros documentos; Atender ligações, anotar recados e efetuar ligações telefônicas solicitadas; Realizar atendimento ao público interno e externo; Demais atividades pertinentes que venham a ser necessárias ao bom andamento dos serviços.	Coordenadoria de Compras
Ensino Médio ou Técnico Integrado	Recebimento e armazenamento de mercadorias; Lançamento de notas fiscais; Arquivamento de documentos; Contagem de estoque; Entrega de documentos com protocolo; Colocação de placas de patrimônio; Demais rotinas do setor.	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio



ANEXO III

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____,
e CPF nº _____, para fins de participação na seleção de estagiários do
IFSul Câmpus Sapucaia do Sul, autodeclaro-me :

() Negro

() Pardo

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante

