



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

EDITAL EXTERNO Nº 9/2021

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIA(O)

O Campus Sapucaia do Sul 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 213, de 17 de dezembro de 2019, torna pública a realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas do seu Quadro de Estagiárias(os), de acordo com as condições a seguir especificadas:

1 DAS VAGAS:

1.1 Nível Superior:

Área de estágio	Cursos Nível Superior	Vagas	Atribuições	Turno	Perfil para a vaga	Requisito mínimo
COB Coordenadoria de Biblioteca	Biblioteconomia	1	Atendimento aos usuários; Controle de empréstimos, devoluções, renovações e reservas do acervo no sistema de automação da Biblioteca; Conferência de relatórios e elaboração de planilhas; Preparo físico dos materiais para circulação; Manutenção da ordenação e organização do acervo; Auxílio nas atividades de incentivo à leitura e à pesquisa; Auxiliar na elaboração de artes gráficas; Executar outras tarefas afins ou correlatas, de acordo com as necessidades ou por solicitação da bibliotecária.	Manhã	Possuir boa comunicação oral e escrita; Ser organizado, pró-ativo; Possuir facilidade no trabalho em equipe.	Estar cursando a partir do 2º (segundo) semestre dos curso especificado; Conhecimento em Pacote Office; Desejável conhecimento em Canva.
DEAP Departamento de Administração e Planejamento	Administração, Tecnólogo em Administração, Economia, Contábeis.	1	Auxiliar em todas as Coordenações do Departamento de Administração e Planejamento; Auxiliar/Executar o preenchimento e controle de planilhas; Organizar documentos e materiais; Atendimento ao público.	Manhã	Ser pró-ativo, assíduo, pontual, organizado; Ter interesse em aprender; Possuir boa comunicação oral e escrita.	Estar cursando a partir do 2º (segundo) semestre de um dos cursos especificados; Possuir conhecimento em pacote office e internet.

DEPEN Departamento de ensino	Administração	1	<p>Controlar planilhas; Organizar documentos;</p> <p>Controlar tramitação de processos no SUAP;</p> <p>Atendimento ao público.</p>	Manhã	<p>Ser assíduo, responsável no trabalho e com as informações;</p> <p>Ser organizado e pontual;</p> <p>Saber lidar com público e com informações restritas inerentes ao setor.</p>	<p>Estar cursando a partir do 2º (segundo) semestre do curso especificado;</p> <p>Domínio do pacote Office;</p> <p>Ter conexão de internet em casa (para período de trabalho remoto).</p>
COPED Coordenadoria Pedagógica	Pedagogia; Licenciaturas	1	<p>Auxiliar em atividades de organização dos processos pedagógicos que envolvam a elaboração de documentos, atas, projetos e relatórios;</p> <p>Produzir a sistematização de dados que possibilitem o planejamento das ações da Coordenadoria Pedagógica;</p> <p>Contatar estudantes e familiares para fins de acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem, bem como nos casos de busca ativa;</p> <p>Atuar junto a equipe pedagógica na organização e execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão.</p>	Noite	<p>Possuir perfil comprometido com a rápida execução e/ou encaminhamento das demandas de trabalho;</p> <p>Ser ético e sigiloso em relação às questões pessoais que atravessam os processos pedagógicos na instituição;</p> <p>Ser sensível e pró-ativo na busca de possíveis soluções às demandas da comunidade escolar, que tenha habilidades voltadas ao trabalho em equipe.</p>	<p>Estar cursando a partir do 5º (quinto) semestre de um dos cursos especificados.</p> <p>Ter conhecimento e experiência com a utilização de tecnologias da informação e comunicação.</p> <p>Ter conhecimentos nas seguintes ferramentas: Google drive, Excel, Google forms, Google Meet, Canva, redes sociais e outros.</p>
NAPNE Núcleo de apoio a pessoas com necessidade especiais	Educação Especial; Pedagogia; Licenciaturas.	1	<p>Auxiliar no atendimento de alunos com deficiência;</p> <p>Realizar pesquisas de estudos e materiais especializados;</p> <p>Adaptar e produzir materiais didáticos;</p> <p>Auxiliar nos eventos de formação sobre educação inclusiva; auxiliar na organização e planejamento de melhorias na Sala de Recursos Multifuncionais do campus Sapucaia do Sul.</p>	Manhã ou Tarde	<p>Ser dinâmico, pró-ativo e comunicativo;</p> <p>Interessado em assuntos relacionados à educação especial</p>	<p>Estar cursando a partir do 2º (segundo) semestre de um dos cursos especificados;</p> <p>Ter conhecimento básico em pacote Office.</p>

CCS Coordenadoria de COMUNICAÇÃO	Jornalismo; Comunicação Digital; Design; Design de Comunicação; Design Gráfico; Design Visual; Produção Audiovisual; Realização Audiovisual	1	<p>Colaborar na realização das atividades que tem como intuito fomentar os fluxos de comunicação entre os diferentes públicos do Câmpus Sapucaia do Sul;</p> <p>Promover a divulgação das ações do instituto;</p> <p>Coleta de informações e captação de imagens (fotos e vídeos) para produção de conteúdo nos diferentes formatos;</p> <p>Publicação nas plataformas de comunicação empregadas pelo Câmpus;</p> <p>Produção de releases e contatos com a imprensa;</p> <p>Atendimento/ esclarecimento de dúvidas da comunidade acadêmica e externa;</p> <p>Produção de arte para materiais gráficos, como cartazes, banners e folders;</p> <p>Elaboração e impressão de crachás de identificação dos servidores e estudantes.</p>	Manhã	<p>Possuir boa redação;</p> <p>Possuir conhecimentos básicos de fotografia e redes sociais;</p> <p>Possuir conhecimentos básicos de diagramação e programação visual (Corel Draw, InDesign, Canva) e edição de vídeos (Adobe Premiere).</p> <p>Ser pró-ativo, organizado e responsável.</p>	<p>Estar cursando a partir do 3º (terceiro) semestre de um dos cursos especificados;</p> <p>Ter conhecimento em pacote Office</p>
COMAG Coordenadoria de manutenção geral	Engenharia civil; Arquitetura	1	Auxiliar em todas as etapas do projeto: elaboração de orçamentos, de cronogramas físico-financeiros, de especificações técnicas e no desenho das plantas, bem como dar apoio na fiscalização da obra e suas medições.	Manhã	<p>Ter conhecimento em Pacote Office;</p> <p>Ter conhecimento em AutoCad.</p>	<p>Estar cursando a partir do 4º (quarto) semestre de um dos cursos especificados;</p>

***Todas as vagas possuem carga horária de 20 horas semanais**

1.2 Nível Técnico/ Médio:

Área de estágio	Cursos Nível Médio	Vagas	Atribuições	Turno	Perfil para a vaga	Requisito mínimo
DELOG/CTPLAST Curso técnico em plásticos	Técnico em Plástico, Técnico em Mecânica	1	Auxiliar na organização dos laboratórios de Transformação, de Química e de Caracterização de Polímeros.	Manhã	Ser dinâmica/o, pró-ativa/o, organizada/o, responsável e pontual.	Estar cursando o 3º (terceiro) ano de um dos cursos especificados

GABDIR Gabinete da Direção	Técnico em Eventos	1	Auxiliar na organização de eventos diversos do câmpus atuando na preparação de espaços físicos, preparação de ambientes digitais, elaboração de listas e envio de convites, atualização de agendas, protocolos e cerimoniais, organização de ensaios e contatos com comissões de formaturas; Atuação em ações de acessibilidade; Contato direto com a Coordenadoria de Comunicação Social, auxiliando na organização e gestão do site, das redes sociais e na elaboração de material gráfico; Auxiliar a chefia de gabinete nas atividades administrativas, de representação do câmpus, na revisão de atos normativos, atualização de planilhas de controle e demais atividades correlatas.	Manhã	Possuir vontade de aprender; Ser comprometido, discreto e responsável com suas atividades; Atuar com postura profissional; Ser pontual, proativo, ter boa capacidade de comunicação, bom relacionamento interpessoal; Ter conhecimento básico do pacote Office e das ferramentas do google (drive, agenda, meet, etc).	Estar cursando a partir do 2º(segundo) ano do curso especificado.
COTIN Coordenadoria de Tecnologia da informação	Técnico em informática	1	Monitorar e organizar o ambiente dos laboratórios de informática; Atendimento a servidores e alunos; Atendimento telefônico; Monitoramento de chamados.	Manhã	Ser comunicativo; Possuir bom raciocínio lógico; Ser pontual.	Estar cursando a partir do 2º(segundo) ano do curso especificado; Ter conhecimento em pacote Office e arquitetura de computadores.

***Todas as vagas possuem carga horária de 20 horas semanais**

1.1 - DAS COTAS: Serão reservadas 10% das vagas para pessoas com deficiência (PCD) e 30% das vagas para pessoas negras ou pardas, conforme os decretos nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nº 9.427, de 28 de junho de 2018. Essas(es) candidatas(os) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção. Não havendo candidata(o) inscrita(o) nessas condições, as vagas serão ocupadas pelas(os) candidatas(os) da ampla concorrência.

1.1.1 A classificação final do concurso dar-se-á em listas separadas por área, conforme número de vagas ofertadas: listagem da ampla concorrência, contendo todas(os) as(os) candidatas(os) para área; listagem especial contendo apenas PCD para área, e; listagem especial contendo apenas as(os) candidatas(os) étnico-raciais para área.

1.1.2 - Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

1.1.3 - Caso não existam candidatas(os) PCD e ou étnico-racial aprovados no processo seletivo, a vaga será ocupada de acordo com colocação da ampla concorrência.

1.1.4 - Caso existam candidatas(os) PCD e étnico-racial, ambos classificados para ingresso imediato na mesma área, em decorrência da reserva de vagas, prevalecerá o acesso da PCD, nesse caso, será convocada(o) a/o candidata(o) étnico-racial subsequente de outra área até completar a reserva estabelecida.

1.1.5 - A inclusão dos nomes das/dos candidatas(os) PCD e étnico-racial na listagem de classificação final, obedecerá ao percentual previsto neste edital.

1.2 DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATAS(OS) COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1.2.1 - Em atenção aos princípios legais, a reserva de vagas será de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas, que serão reservadas a PCD, independente de área, sendo a classificação final feita de acordo com o item 1.1 deste edital.

1.2.2 - Caso exista mais de 01 (um) candidata(o) PCD aprovado para a mesma área, a melhor classificação terá direito à vaga, nesse caso, será convocada(o) a/o candidata(o) PCD subsequente de outra área, obedecida a lista de classificação.

1.2.3 - Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra no artigo 2º da Lei 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº. 3.298/1999.

1.2.4 - A pessoa que não declarar sua condição de PCD no ato da inscrição perderá o direito de concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) às PCD.

1.2.5 - Nos termos do artigo 3º, inciso IV, do Decreto 9.508/2018, a pessoa que desejar concorrer como PCD deverá enviar, **no ato da inscrição**, comprovação da condição de deficiência, por laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

1.2.5.1 - As instruções para envio da documentação comprobatória encontram-se descritas no item 04.

1.2.6 - A/O candidata(o) que se declarar PCD, se classificado no processo, figurará em lista especial, bem como na lista da ampla concorrência da área de sua opção.

1.2.7 - As vagas reservadas no item 1.1 que não forem providas por falta de candidatas(os) PCD, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelas(os) demais candidatas(os), observada a ordem de classificação da área.

1.3 DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATAS(OS) ÉTNICO-RACIAIS

1.3.1 - Em atenção aos princípios legais; a reserva de vagas será de 30% (dez por cento) do total de vagas oferecidas, que serão reservadas a pessoas negras ou pardas, independente de área, sendo a classificação final feita de acordo com o item 1.1 deste edital.

1.3.2 - Caso exista mais de 01 (um/uma) candidata(o) étnico-racial aprovada(o) para a mesma área, aquele que ficou mais bem classificado terá direito à vaga, nesse caso, será convocada(o) a/o candidata(o) étnico-racial subsequente de outra área, obedecida a lista de classificação.

1.3.3 - Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas negras aquelas que se autodeclararem pretas ou pardas no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

1.3.4 - A/O candidata(o) que desejar concorrer às vagas étnico-raciais deverá enviar, **no ato da inscrição**, o formulário constante no Anexo III, devidamente preenchido.

1.3.4.1 - As instruções para envio da documentação exigida encontram-se descritas no item 04.

1.3.5 - A/O candidata(o) que se declarar étnico-racial, se classificada(o) no processo seletivo, figurará em lista especial, bem como na lista da ampla concorrência à área.

1.3.6 - Não havendo aprovação de candidata(o) inscrita(o) na modalidade de cota étnico-racial para o preenchimento de vaga para o cargo previsto em reserva especial, essa será preenchida por candidata(o) da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

1.3.7 - Caso exista candidata(o) PCD e candidata(o) étnico-racial, ambos classificados para ingresso imediato na mesma área, em decorrência da reserva de vagas, prevalecerá o acesso do/da candidata(o) PCD e nesse caso, será convocada(o) a/o candidata(o) étnico-racial subsequente de outra área até completar a reserva estabelecida.

1.3.8 - A inclusão do nome da PCD e do/da candidata(o) étnico-racial na listagem de classificação final, obedecerá o percentual previsto neste edital.

1.3.9 - Conforme Instrução Normativa nº 01/2019 (Anexo IV deste Edital), as pessoas negras (pretas e pardas) que no ato da inscrição optarem por concorrer às cotas étnico-raciais e que forem aprovadas, deverão participar de procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração, através de comissão específica do IFSul para a aferição dos seus direitos, em data a ser divulgada posteriormente, de forma virtual, através de plataforma indicada no edital de convocação.

1.3.10 - A/O candidata(o) que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminada(o) do processo seletivo.

1.3.11 - A/O candidata(o) que tiver sua autodeclaração não confirmada pela comissão em procedimento de heteroidentificação será eliminada(o) do processo seletivo, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

1.3.12 - Será designada pelo Diretor-geral do campus uma comissão responsável pelo procedimento de heteroidentificação composta por cinco membros e seus suplentes.

1.3.13 - À comissão caberá deliberar pela maioria de seus membros em parecer motivado sobre a confirmação ou não das autodeclarações das(os) candidatas(os), sendo vedada a deliberação na presença destes.

1.3.14 - A comissão utilizará, no procedimento de heteroidentificação, exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela(o) candidata(o).

1.3.15 - Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação.

2 DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:

2.1- Bolsa auxílio no valor de **R\$787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) mensais para estudantes de curso superior e de R\$486,05 (quatrocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos) mensais, para estudantes de nível médio.**

2.2- Auxílio transporte de R\$10,00 (dez 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 Estagiárias(os) do Campus Sapucaia do Sul do IFSul, pessoas que estejam matriculadas e efetivamente frequentando o curso, desde que não estejam no 1º (primeiro), nem no último semestre letivo (cursos em regime semestral) ou ano letivo (cursos em regime anual), de acordo com as condições especificadas no item 1 (um), oriundas de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação e que disponham de vinte horas semanais para dedicar-se ao estágio.

4 DA INSCRIÇÃO:

4.1- **Período:** 23/11/2021 - 03/12/2021

4.2- **Local:** o processo de inscrição é remoto (*on line*) e as inscrições devem ser realizadas via “*Google Forms*”, no link para acesso: <https://forms.gle/g77CdAe3RLrhkapTA>.

4.3 - É de responsabilidade da(o) candidata(o) anexar todos os documentos no ato da inscrição, em arquivo no formato pdf.

4.3.1 - Os documentos solicitados especificamente para vagas PCD, étnico-raciais e às pessoas que tenham sido contempladas pelo FIES ou Prouni, devem ser entregues no ato da inscrição, **em arquivo único** no formato PDF, no local indicado no formulário de inscrição.

4.3.2 - Excetuando-se a documentação descrita no item 4.3.1, todo o restante deve ser entregue **em arquivo único** no formato PDF, no local indicado no formulário de inscrição.

4.4 Para cada vaga que a pessoa desejar se inscrever, deverá preencher um novo formulário, anexando toda a documentação necessária.

4.4.1 Caso a pessoa preencha mais de uma vez o formulário solicitando a mesma vaga, será considerado válido somente o último preenchimento.

4.5 Não serão aceitos links ou arquivos que não estejam em formato pdf ou que estejam corrompidos, sem habilitação para leitura.

4.6 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas.

4.7 No ato da inscrição devem ser incluídos os documentos relacionados com a vaga que a/o candidata(o) deseja, considerando os itens 1.2; 1.3 e 5 deste edital.

4.8- **Horário:** Das 9 horas do dia 23/11/2021 até as 18 horas do dia 03/12/2021.

5 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- a) Atestado de matrícula (com código de validação digital ou carimbado e assinado pela instituição de ensino);
- b) Atestado de notas/histórico escolar (com código de validação digital ou carimbado e assinado pelo setor de registros acadêmicos) do ano ou semestre imediatamente anterior ao vigente no lançamento deste edital;
- c) Currículo atualizado e comprovado com cópias dos certificados dos cursos;
- d) Cópia da carteira de identidade;
- e) Cópia do CPF (exceto estudantes uruguaios dos Cursos Binacionais);
- f) Endereço residencial (comprovado), telefone e endereço eletrônico;
- g) Candidatas(os) 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); ou
 - 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, a unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS/IFSul poderá emitir parecer e/ou realizar perícia para comprovação da deficiência.
- h) Candidatas(os) contempladas(os) pelo PROUNI e FIES devem apresentar documentação comprobatória.

6 DA AVALIAÇÃO E RESULTADO:

6.1- O Processo Seletivo será constituído da análise de currículo (análise de histórico escolar, cursos na área pretendida, cursos em outras áreas e participações em projeto, pesquisa e extensão) e da entrevista individual, que poderá avaliar conhecimentos técnicos e específicos.

6.1.1- Da análise de currículo: será analisado o histórico escolar e a formação complementar realizada pela(o) candidata(o), projetos que tenha se envolvido, sempre considerando as informações efetivamente comprovadas (Anexo I).

6.1.1.2- Da análise de notas do histórico escolar: será realizada a média das disciplinas do último ano ou semestre letivo cursado, com no mínimo 4 (quatro) disciplinas (Anexo I).

6.1.1.1 Cursos em regime anual, serão consideradas as médias finais de cada disciplina.

6.1.1.2 Cursos em regime anual, sem média final, será considerada a nota final da última etapa do ano letivo.

6.1.1.3 Cursos em regime semestral, será considerado a nota final de cada disciplina.

6.1.2- Da entrevista individual: as entrevistas ocorrerão de forma oral e/ou escrita, com pelo menos, 2 avaliadoras(es);

6.1.2.1 Orientações específicas das entrevistas serão divulgadas junto à homologação das inscrições.

6.1.3- Para determinar a classificação final será estabelecido peso **6,0 (seis)** para a análise de currículo e peso **4,0 (quatro)** para a nota atribuída na entrevista individual (Anexo I).

6.2 - Serão consideradas(os) aprovadas(os) as(os) candidatas(os) que obtiverem nota média igual ou superior a **5,00 (cinco)** no processo regido por este edital.

6.3 – A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelas(os) candidatas(os).

6.4 – Dentre as aprovações, a prioridade de ocupação 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 11.788/2008;

II – candidatas(os) étnico-racial, com direito a cota de 30% das vagas, conforme o Decreto nº 9.427/2018;

III - candidatas(os) contempladas(os) pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES (válido somente para vagas de nível superior), conforme Orientação Normativa 2, de 24 de junho de 2016;

IV - maior pontuação;

V - em caso de empate na classificação, terá preferência pessoa com maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7 DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

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

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	23/11/2021 a 03/12/2021
Homologação das Inscrições	a partir de 09/12/2021
Recurso das Inscrições	10/12/2021
Entrevistas	A partir de 16/12/2021
Divulgação do Resultado parciais	A publicar no site do IFSul
Recurso do Resultado / Envio por meio digital	Até 2 dias após a divulgação dos resultados parciais
Comissão de Heteroidentificação	A publicar no site do IFSul
Recurso heteroidentificação	A publicar no site do IFSul
Resultado Final	A publicar no site do IFSul
Apresentação para Contratação	A partir de 28/01/2022

8 DOS RECURSOS

Caberá recurso das inscrições e do resultado, facultando-se à/ao candidata(o) apresentá-lo à gerência do processo seletivo, via e-mail encaminhado para ss-cogep@sapucaia.ifsul.edu.br, em formulário específico (Anexo II). Se houver alteração nas inscrições ou no resultado haverá uma nova publicação em até três dias úteis.

9 DO RESULTADO

Os resultados parciais e final serão divulgados no endereço eletrônico: <http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/editaisedocumentos/2021>

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 213, de 17 de dezembro de 2019, não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes.

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) Frequência e desempenho acadêmico insuficientes.

10.3- A inscrição 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 Estagiárias(os) do Campus Sapucaia do Sul do IFSul terá validade de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de publicação do resultado final deste Edital.

10.5- O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva da(o) candidata(o).

10.6- A classificação gera para a/o candidata(o) apenas a expectativa de direito à contratação para a vaga de estágio, reservando-se ao Campus Sapucaia do Sul do IFSul o direito de chamar as/os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

10.7 - Durante o período de suspensão das atividades presenciais devido à Pandemia de COVID-19, as atividades a serem desempenhadas pela(o) estagiária(o) poderão ser realizadas remotamente, até o retorno das atividades presenciais ou conforme normativa disciplinadora do Instituto Federal Sul-rio-grandense. Nesta condição, as/os candidatas(os) deverão dispor de equipamentos e internet próprios para desempenhar atividades inerentes ao cargo, remotamente.

10.8- Todas as publicações e atualizações referentes a este edital serão realizadas em <http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/editaisedocumentos/2021> sendo responsabilidade de cada candidata(o) acompanhar as informações.

10.9 A responsabilidade operacional deste edital é da Coordenação de Gestão de Pessoas do campus Sapucaia do Sul do IFSUL, que coordena os procedimentos estabelecidos no processo e encaminha à Coordenação de Comunicação Social do campus, dentro dos procedimentos estabelecidos por esta, as publicações pertinentes ao edital, devidamente assinadas e quando necessário, solicita deliberações a Direção Geral do campus.

10.10 Publicações parciais e erratas do respectivo edital serão publicadas no endereço eletrônico: <http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/editaisedocumentos/2021>

10.11 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter definitivo, pelo Campus Sapucaia do Sul do IFSul.

Sapucaia do Sul, 18 de novembro de 2021.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Fábio Roberto Moraes Lemes
Diretor Geral IFSUL Câmpus Sapucaia do Sul

EDITAL EXTERNO Nº 9/2021
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIA(O)

ANEXO I
TABELAS DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

1. Tabela de pontuação para análise de currículo

Formação geral	Unitário	Pontuação máxima
a. Curso na área pretendida	0,25	0,5
b. Curso em outra área	0,25	0,5
c. Participação em projeto de Pesquisa, Ensino e Extensão	0,25	0,5
d. Análise e histórico escolar	-	4,5
TOTAL		6,0

1.1 Tabela de pontuação da análise de histórico escolar (média das notas do último semestre cursado com no mínimo 4 disciplinas)

Critérios de pontuação para análise de histórico escolar	Pontuação
a) Média compreendida entre 9.6 e 10.0	4,5
b) Média compreendida entre 9.1 e 9.5	4,0
c) Média compreendida entre 8.1 e 9.0	3,5
d) Média compreendida entre 7.1 e 8.0	3,0
e) Média compreendida entre 6.1 e 7.0	2,0
f) Média compreendida entre 5.1 e 6.0	1,0
h) Média compreendida abaixo de 5.0	0,0

2. Tabela de pontuação dos critérios da entrevista

Critérios da entrevista	Pontuação
Desempenho (clareza e objetividade nas respostas)	0,0 a 1,0
Proatividade (participação em atividades extracurriculares, como atividades culturais, voluntariado, entre outros)	0,0 a 1,0
Autodesenvolvimento (interesse pelo conhecimento, clareza da necessidade permanente de aperfeiçoamento pessoal e profissional).	0,0 a 1,0
Conhecimentos específicos (experiência e conhecimento na área referente à vaga)	0,0 a 1,0
Pontuação máxima	4,0

3. Pontuação geral da avaliação

Critérios	Pontuação
Análise curricular	6,0
Entrevista	4,0
Pontuação máxima total	10,0

EDITAL EXTERNO Nº 9/2021
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIA(O)

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, candidato(a) a vaga de estágio para o Campus Sapucaia do Sul, área _____, venho por meio deste interpor recurso pelos motivos adiante expostos:

Assinatura

Data

EDITAL EXTERNO Nº 9/2021
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIA(O)

ANEXO III
TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,

portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____ e CPF nº _____, para fins de participação na seleção de estagiárias(os) do IFSul Campus Sapucaia do Sul, autodeclaro-me :

() Negra(o)

() Parda(o)

_____ (Cidade), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Declarante

EDITAL EXTERNO Nº 9/2021
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIA(O)

ANEXO IV
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019 COMISSÕES DE
HETEROIDENTIFICAÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS NÃO
OBRIGATÓRIOS DO IFSUL

Regulamenta o ingresso de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) por cotas nos processos seletivos e concursos do IFSul. O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 16/06/2017, publicado no D.O.U de 19/06/2017, considerando o previsto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, na Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e na Portaria Normativa nº 4 de 06 de abril de 2018, RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer a regulamentação do processo de ingresso de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) por cotas nos processos seletivos e concursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).

Art. 2º - Os candidatos negros, que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição nos processos seletivos do IFSul, caso aprovados, deverão estar presentes antes da matrícula, em data definida por cada câmpus, a fim de que seja realizado o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, por comissão específica do IFSul para a aferição dos seus direitos.

§1º A comissão citada no *caput*, após o procedimento de heteroidentificação com o candidato, emitirá um parecer que confirmará ou não a autodeclaração, conforme o estabelecido no *caput*.

§2º Caso o candidato não tenha a autodeclaração confirmada, passará a concorrer pelo acesso universal, conforme sua classificação geral, sendo sua vaga disponibilizada para o próximo candidato negro classificado.

§3º Os candidatos que, por alguma razão, discordarem do parecer da comissão de heteroidentificação poderão interpor recursos com exposição de motivos e documentos, durante o prazo estipulado no cronograma do processo seletivo a que estejam vinculados.

§4º Os candidatos com até 16 anos de idade incompletos deverão obrigatoriamente ser acompanhados por pais ou responsáveis, sendo estes últimos avisados de que não poderão se manifestar. Aos candidatos com idade entre 16 e 18 anos de idade é facultativa a presença dos pais ou responsáveis.

DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO

Art.3º - A comissão de heteroidentificação complementar à autodeclaração tem a função de confirmar a autodeclaração e deverá ser constituída em cada unidade do IFSul (campus e reitoria) por 5 (cinco) titulares e 5 (cinco) suplentes. A comissão deverá ser composta por servidores docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes maiores de 18 anos, membros da sociedade civil e de instituições (associações, confederações, federações, conselhos, movimentos organizados, organizações, sindicatos e fóruns).

§1º A comissão da reitoria atuará nos concursos públicos e na fase recursal nos processos seletivos dos campus.

§2º As comissões dos campus atuarão em seus processos seletivos e em casos de fase recursal em concursos públicos, quando convocadas pelo Reitor.

§3º A comissão deverá atender ao critério da diversidade, garantindo, quando possível, que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

§4º Os membros da comissão deverão ter participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo, com base em conteúdo disponibilizado no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, cuja promoção ficará a cargo do Departamento de Educação Inclusiva (DEPEI).

Art. 4º - Nos campus e reitoria, a composição dos integrantes das comissões de heteroidentificação complementar à autodeclaração será por edital. Não havendo candidatos no edital ocorrerá a indicação da Reitoria em conjunto com os campus, articulados com os Núcleos de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas (NEABI).

Art. 5º - Na reitoria, a indicação dos membros integrantes da comissão de heteroidentificação complementar à autodeclaração para concurso público será de responsabilidade do Departamento de Seleção (DES), articulado com o Departamento de Educação Inclusiva (DEPEI) e o Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas (NEABI) da Reitoria.

Art. 6º - O presidente de cada uma das comissões deverá ser servidor do IFSul e, dentre seus membros, deverá ser eleito um secretário, responsável pelo registro do trabalho.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - O procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração para candidatos negros aprovados em concursos públicos no âmbito do IFSUL deverá seguir o previsto na Portaria Normativa nº4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 8º - A Portaria Normativa nº4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, deverá ser observada como documento orientador para o processo seletivo de ingresso de candidatos negros em matérias não previstas por esta Instrução Normativa.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelas instâncias diretamente envolvidas nos processos seletivos e concursos.

Art. 10º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabio Roberto Moraes Lemes, DIRETOR GERAL - CD2 - SS-DIRGER**, em 19/11/2021 11:03:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/11/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 133448

Código de Autenticação: 3043efb554



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE - CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Av. Copacabana, 100 - Bairro Piratini | CEP 93216-120 | Sapucaia do Sul-RS | [+55][51] 3452-9200

CNPJ: 10.729.992/0002-27 | www.ifsul.edu.br | www.sapucaia.ifsul.edu.br/portal

"Educação para a vida. Profissionais para o mundo."