

EDITAL INTERNO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - CAMPUS AVANÇADO ARAPONGAS, no uso das competências que lhe confere a Portaria GR nº 1574/2019, publicada no Diário Oficial da União no dia 02/12/2019, seção 02, página 40, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de estagiário, pelo período de 03/10/2022 a 14/10/2022, mediante entrevista, com vistas a atender ao IFPR – Campus Avançado Arapongas, nas áreas abaixo especificadas, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

1.2 Poderão participar do processo seletivo, alunos que estejam com matrícula e frequência regular em Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério de Educação e que preencham os requisitos constantes no item 2 deste Edital.

1.3 O estagiário deverá ter disponibilidade para cumprir o estágio na sede do IFPR – Campus Avançado Arapongas, situado à Rua Surucuá-Açu, nº 321 – Vila Araponguinha, Arapongas – PR, 86705-590, nos horários estabelecidos no item 2 deste Edital.

1.4 O estagiário obrigará-se-á, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, especialmente referentes a não acumular bolsas de qualquer natureza.

2. DA ÁREA DE CONHECIMENTO, LOTAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, PERFIL E APTIDÕES DESEJÁVEIS

Quadro 1: Requisito, setor de atuação, horário, carga horária semanal, principais atividades a serem desempenhadas e número de vagas para o Campus Avançado Arapongas:

ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO CURSADA/REQUISITO	NÍVEL	SETOR	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRINCIPAIS ATIVIDADES	VAGAS
1	Estudante dos cursos de graduação/licenciatura em Pedagogia ou áreas afins (demais licenciaturas), exceto aqueles matriculados no último ano/período letivo.	Superior	Seção Pedagógica	das 18h às 22h	20h	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar no atendimento da secretaria acadêmica (estudantes, servidores e comunidade externa) em relação à informações, matrículas e inscrições em processos seletivos); - Auxiliar no controle de informações sobre frequência estudantil, assim como a alimentação de sistemas acadêmicos quando necessário; - Realizar relatórios acadêmicos de acordo com as demandas da seção de ensino; 	1
1	Estudante dos cursos de graduação/bacharelado em Administração ou Ciências Contábeis, exceto aqueles matriculados no último ano/período letivo.	Superior	Seção Administrativa	das 13h às 17h	20h	<ul style="list-style-type: none"> • - Auxiliar nos processos e rotinas de Compras e Contratos do Campus. • - Auxiliar no controle das atividades de almoxarifado. • - Auxiliar nas atividades relativas ao controle de patrimônio do campus. • - Auxiliar nas atividades de pagamento de fornecedores. • - Auxiliar na elaboração de documentos oficiais e planilhas. • 	1
TOTAL							1

Quadro 2: Aptidões desejáveis para desenvolver estágio no IFPR Campus Avançado Arapongas:

ITEM	PERFIL, CONHECIMENTOS E APTIDÕES DESEJÁVEIS
1	Ser pessoa dinâmica, comunicativa, que saiba trabalhar em equipe, compartilhar e buscar o conhecimento.
2	Possuir conhecimentos básicos de informática para desenvolvimento de atividades administrativas: manusear editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações em projeto de vídeo; digitalização de documentos, utilização de e-mails institucionais, ferramentas de armazenamento em nuvem, dentre outras ferramentas digitais.
3	Redigir textos com coerência e coesão, observando as regras gramaticais da norma culta da Língua Portuguesa.
4	Possuir habilidade de atendimento ao público, com cortesia e eficiência.
5	Possuir conhecimentos específicos da área de conhecimento compatíveis com o período cursado.

3. DO ESTÁGIO

3.1 O contrato de estágio se dará a partir da data de início constante no Termo de Compromisso, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado ou não, a critério do supervisor de estágio onde ocorrerá a lotação do estagiário e mediante a existência de dotação orçamentária na unidade contratante. Em caso de prorrogação, os aditivos subsequentes não poderão ultrapassar o limite de 24 meses de contrato.

3.2 O estágio será desenvolvido com desempenho de funções preestabelecidas no Plano de Atividades, em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio, e supervisionado pelo supervisor de estágio, responsável pelo setor onde o estagiário desenvolverá suas atividades.

3.3 O estagiário cumprirá sua jornada de atividades estabelecendo compatibilidade com o expediente do setor e o horário do curso em que esteja matriculado.

3.4 É assegurado ao estagiário a redução da jornada de atividades de estágio nos dias de avaliação do curso em que encontra-se matriculado, desde que a instituição de ensino comprove as datas das avaliações acadêmicas.

4. DA REMUNERAÇÃO E REGIME DE TRABALHO

4.1 O Estagiário Estudante de Nível Superior receberá, durante o período em que estiver atuando, além do Seguro contra Acidentes Pessoais, bolsa auxílio no valor discriminado abaixo:

VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	HORAS DIÁRIAS	AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR TOTAL DA BOLSA AUXÍLIO
R\$ 787,98	4 horas	R\$10,00 por dia (22 DIAS)	R\$ 1.007,98

5. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

5.1 Ter sido aprovado no processo seletivo.

5.2 Estar devidamente matriculado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

6. DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

CAMPUS	LINK PARA INSCRIÇÃO E E-MAIL	DATA E HORÁRIO PARA ENVIO DA INSCRIÇÃO
Avançado Araçongas	Link da inscrição: FORMULÁRIO ONLINE DE INSCRIÇÃO E-mail para contato: secretaria.arapongas@ifpr.edu.br Site: https://arapongas.ifpr.edu.br/	De 03/10/2022 até às 23h59min de 14/10/2022

*As inscrições recebidas após este período serão desconsideradas.

**Caso o [FORMULÁRIO ONLINE DE INSCRIÇÃO](#) apresente problemas, a inscrição poderá ser realizada mediante envio do formulário contido no ANEXO I, devidamente preenchido, assinado e acompanhado da documentação exigida no item 7 do presente Edital, ao endereço eletrônico secretaria.arapongas@ifpr.edu.br

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1 No ato da inscrição, os candidatos deverão digitalizar e anexar em formato PDF no [FORMULÁRIO ONLINE DE INSCRIÇÃO](#) os seguintes documentos: 7.1.1 Cópia do RG (frente e verso);

7.1.2 Cópia do CPF (frente);

- 7.1.3 Cópia do Título de Eleitor (obrigatório para candidatos maiores de 18 anos);
- 7.1.4 A apresentação da cópia da Certidão de Reservista/Dispensa de Incorporação (obrigatória para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos);
- 7.1.5 Comprovante de matrícula em instituição de nível correspondente à vaga pretendida (declaração de matrícula atual com previsão de término do curso e turno das aulas);
- 7.1.6 Cópia do histórico escolar e certificados de cursos de formação, se houver;
- 7.1.7 Certidão de Nascimento ou Casamento.
- 7.2 O candidato classificado para a vaga de estágio deverá possuir Conta Salário no Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicredi, Bannisul, Bradesco ou Santander, até a data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, para recebimento da bolsa auxílio.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

- 8.1 O processo de seleção será realizado individualmente, por comissão avaliadora designada pela Direção do campus avançado Arapongas, seguindo os critérios elencados neste Edital, instituída através de Portaria específica para este fim.
- 8.2 O processo seletivo será realizado em única etapa que consistirá na entrevista do candidato (ANEXO II).
- 8.3 A etapa da entrevista presencial será agendada e publicada no site do campus -<https://arapongas.ifpr.edu.br/> .
- 8.4 Será de total responsabilidade do candidato providenciar a documentação exigida no ato da inscrição.
- 8.5 Serão avaliados na entrevista o total de 5 (cinco) itens/requisitos, conforme formulário de avaliação constante no ANEXO II, sendo cada um pontuado de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, totalizando 50,00 (cinquenta) pontos.
- 8.6 O cálculo da pontuação final dos candidatos será obtido pelo somatório dos pontos de cada etapa do processo seletivo.

9. DO RESULTADO

- 9.1 A classificação dos candidatos será realizada pela maior pontuação final, sendo convocado o candidato classificado dentro do número de vagas e formado cadastro de reserva em relação aos demais candidatos.
- 9.2 Os editais do Processo Seletivo serão divulgados no portal do Sistema Eletrônico de Informações e no site do campus - arapongas.ifpr.edu.br.
- 9.3 Em caso de empate será aplicado o seguinte critério para definir a classificação, na ordem que segue:
- 9.3.1 Candidato com maior idade.
- 9.4 O resultado final do processo seletivo será divulgado no portal do Sistema Eletrônico de Informações e no site do campus, no endereço <https://arapongas.ifpr.edu.br/> .

10. DO RECURSO

- 10.1 Os recursos deverão ser interpostos dentro dos prazos constantes no cronograma deste Edital. Para tal, será necessário utilizar o Requerimento de Recurso (Anexo III), encaminhando-o ao e-mail da secretaria acadêmica no endereço eletrônico: secretaria.arapongas@ifpr.edu.br .

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Os candidatos aprovados deverão aguardar a convocação, a ser realizada tempestivamente pelo campus avançado Arapongas.
- 11.2 Os candidatos aprovados terão prazo de 3 (três) dias úteis para devolver o Termo de Compromisso de Estágio, assinado pela instituição de ensino, sob risco de desclassificação por não cumprimento do prazo.
- 11.3 O estágio será iniciado somente após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio assinado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e em endereço eletrônico diferente daquele estabelecido neste Edital. 12.2 Caberá à Direção do Campus Avançado Arapongas a resolução dos casos omissos a este Edital.
- 12.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações divulgadas e pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, tais como homologação das inscrições, data e horário das entrevistas, resultado da seleção e entrega de documentos para contratação constantes neste Edital.
- 12.4 O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com a Unidade Concedente de Estágio e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o Estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.
- 12.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, com validade de 1 (um) ano.

13. DO CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES	03 à 14/10/2022
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS POR MEIO DE EDITAL	17/10/2022 a partir das 14h.

PERÍODO DE RECURSO EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES	18/10/2022
RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREVISTA COM HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO	19/10/2022 (podendo sofrer alterações)
REALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS	20/10/2022 (podendo sofrer alterações)
DIVULGAÇÃO POR MEIO DE EDITAL DA LISTA DE APROVADOS NA ENTREVISTA	21/10/2022 (podendo sofrer alterações)
PERÍODO DE RECURSO	24/10/2022 (podendo sofrer alterações)
RESULTADO FINAL APÓS RECURSO DIVULGADO POR MEIO DE EDITAL	25/10/2022 (podendo sofrer alterações)
ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO POR PARTE DO CANDIDATO APROVADO	Até 28/10/2022 (podendo sofrer alterações)
INÍCIO DAS ATIVIDADES	01/11/2022 (podendo sofrer alterações)

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL 46/2022 - CAMPUS AVANÇADO ARAPONGAS

Caso o formulário online de inscrição apresente problemas, a inscrição poderá ser realizada mediante envio do formulário contido neste anexo, devidamente preenchido, assinado e acompanhado da documentação exigida no item 7 do Edital, ao endereço eletrônico secretaria.arapongas@ifpr.edu.br.

NOME DO CANDIDATO:	
RG:	
CPF:	
ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO/UF:	
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
CURSO:	
SEMESTRE/ANO:	
TURNOS:	

Arapongas, ___/___/_____

Assinatura do candidato

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO
EDITAL 46/2022 - CAMPUS AVANÇADO ARAPONGAS**

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO(0 A 10,00)	OBSERVAÇÕES
a) Postura pessoal – O candidato apresentou, na entrevista, postura adequada ao ambiente de trabalho.		
b) Linguagem – O candidato apresentou, na entrevista, linguagem (verbal e corporal) adequada ao ambiente de trabalho.		
c) Disponibilidade – O candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto para o estágio.		
d) Interesse – O candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto.		
e) Clareza de comunicação – O candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.		

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA: _____

AVALIADOR: _____

Arapongas, ___/___/_____

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO
EDITAL 46/2022 - CAMPUS AVANÇADO ARAPONGAS**

REQUERIMENTO DE RECURSO

EDITAL Nº ___/___ N° DE INSCRIÇÃO _____

NOME: _____ CPF: _____

R.G.: _____ UF: _____ DATA DE NASCIMENTO: ___/___/_____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ TELEFONE CELULAR: _____

EMAIL: _____

JUSTIFICATIVA DO RECURSO:

Arapongas, ___ de ___ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a) ou representante legal



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO PEREIRA DO NASCIMENTO, DIRETOR(a)**, em 28/09/2022, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO RIBAS, Chefe de Seção**, em 28/09/2022, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1969600** e o código CRC **B6925311**.

Referência: Processo nº 23411.017045/2022-09

SEI nº 1969600

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | ARAPONGAS/DG/IFPR/ARAPONGAS-DG/ARAPONGAS
R. Surucú Açú, 321, Arapongas - PR | CEP CEP 86705-590 - Brasil