

EDITAL Nº10, DE 07 DE JULHO DE 2021**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTAGIÁRIOS**

O Diretor Geral do Campus Colombo do Instituto Federal do Paraná, designado pela Portaria nº 1.656 de 09 de dezembro de 2019 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - IFPR, publicada no D.O.U. de 11 de dezembro de 2019, seção 2, página 26, e conforme processo n.º 23411.008186/2021-41, e de acordo com a competência delegada por intermédio da Resolução/IFPR n.º03, de 27 de março de 2019, que regulamenta o Artigo 27 do Regimento Geral do IFPR, torna público, neste edital, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Estagiários, mediante entrevista, com vistas a atender ao IFPR – Campus Colombo, nas áreas abaixo especificadas, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Estagiários 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 seguintes requisitos:

1.2.1. Estar cursando Ensino Médio Técnico em Administração ou Ensino Técnico em Administração (Subsequente) e Ensino Médio Técnico em Informática ou Ensino Técnico em Informática (Subsequente), conforme Quadro 1, constante neste Edital;

1.2.2. Possuir os conhecimentos descritos no Quadro 2, constante neste Edital;

1.2.3. Ter disponibilidade de cumprir o estágio na Sede do IFPR – Campus Colombo, situado na Rua Antonio Chemin, nº 28, – São Gabriel - Colombo PR – CEP: 83.403 - 515 nos períodos especificados no Quadro 1 e/ou de forma remota;

1.3 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: Nível de Escolaridade, Período e Nº de Vagas para Estagiários no IFPR Campus Colombo:

ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	PERÍODO	VAGAS
1	Ensino Médio Técnico em Administração ou Ensino Técnico em Administração (Subsequente)	Secretaria Acadêmica	Médio	Tarde - das 13h às 19h(6 horas)	01
2	Ensino Médio Técnico em Administração ou Ensino Técnico em Administração (Subsequente)	Secretaria Acadêmica	Médio	Tarde - das 13h às 17h (4 horas)	01
3	Ensino Médio Técnico em Informática ou Ensino Técnico em Informática (Subsequente)	Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão	Médio	Tarde das 13h às 19h(6 horas)	01
TOTAL					03

Quadro 2: Perfil, Grau de Conhecimento e Aptidões desejáveis para desenvolver estágio no IFPR Campus Colombo:

ITEM	PERFIL, CONHECIMENTOS E APTIDÕES DESEJÁVEIS
01	Ser pessoa dinâmica, comunicativa e criativa, que saiba trabalhar em equipe, compartilhar e buscar o conhecimento;
02	Possuir conhecimentos básicos de informática: manusear editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações em projeto de vídeo; digitalização de documentos, utilização de e-mails, ferramenta de armazenamento em nuvem;
03	Redigir textos com coerência e coesão, observando as regras gramaticais da Língua Portuguesa;
04	Possuir habilidade de atendimento ao público, com cortesia e eficiência.

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 responsável pelo setor onde ocorrerá a lotação do estagiário e se houver dotação orçamentária. Em caso de prorrogação, não poderá ultrapassar 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 responsável pelo setor onde o estagiário desenvolverá suas atividades.

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

3.4. O estagiário deve possuir computador e internet em casa para realizar as atividades durante o período de estágio na modalidade remota, visando a prevenção e controle da COVID-19.

3.5. É assegurado ao estagiário, a redução da jornada de trabalho, pelo menos, à metade nos dias de avaliação, desde que comprovado pela instituição de ensino, as datas de realização das avaliações acadêmicas.

4. DAS ATIVIDADES A DESEMPENHAR

SECRETARIA ACADÊMICA

- 4.1. Auxiliar nos processos de acompanhamento de alunos;
- 4.2. Auxiliar na elaboração de documentos e atividades;
- 4.3. Auxiliar na verificação do rendimento dos alunos;
- 4.4. Realizar atendimento para dúvidas sobre atividades ou acesso à aulas;
- 4.5. Encaminhar materiais;
- 4.6. Auxiliar nos serviços acompanhamento de atividades propostas;
- 4.7. Auxiliar na gestão de aulas, assuntos e planilhas de controle;

DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

- 4.8. Produzir material de divulgação;
- 4.9. Difundir material e gerenciar redes sociais;
- 4.10. Editar vídeos e gerenciar material do youtube;
- 4.11. Encaminhar aulas assíncronas para alunos;
- 4.12. Auxiliar no acesso e acompanhar dúvidas sobre lançamentos de questionamentos aos docentes;
- 4.13. Auxiliar os docentes com dificuldades em acesso com as plataformas;
- 4.14. Auxiliar a configurar e lançar as atividades de avaliação;

5. DA REMUNERAÇÃO E REGIME DE TRABALHO

5.1 O Estagiário Estudante de Nível Médio receberá, durante o período em que estiver atuando, além de Seguro contra Acidentes Pessoais, bolsa auxílio no valor conforme abaixo:

VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	HORAS DIÁRIAS	AUXÍLIO TRANSPORTE
R\$ 486,05	4 horas	R\$ 10,00 por dia de trabalho
R\$ 694,36	6 horas	R\$ 10,00 por dia de trabalho

5.2 Ressalta-se que durante o período em que perdurar o trabalho remoto no IFPR para fins de prevenção e controle da COVID-19 não haverá pagamento de Auxílio-Transporte

6. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

- 6.1 Ter sido aprovado no processo seletivo.
- 6.2 Estar matriculado em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

7. DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

7.1 Os candidatos deverão efetivar sua inscrição através do Anexo I – Ficha de Inscrição*, realizar o preenchimento e encaminhar ao e-mail: gtpeessoas.colombo@ifpr.edu.br até a data descrita no Quadro 3 deste edital.

Quadro 3: Período de Inscrição:

RECEBIMENTO SOMENTE PELO E-MAIL	PERÍODO **
gtpeessoas.colombo@ifpr.edu.br	De 12/07 a 27/07/2021

* A ficha de inscrição será disponibilizada também no endereço eletrônico <https://colombo.ifpr.edu.br/index.php/concursos-e-selecoes/>

**As inscrições recebidas após este período e em outro endereço eletrônico serão desconsideradas.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

8.1. No ato da inscrição, os candidatos deverão digitalizar e anexar os seguintes documentos:

- 8.1.2. Cópia do RG (frente e verso);
- 8.1.3. Cópia do CPF (frente e verso);
- 8.1.4. Cópia do TÍTULO DE ELEITOR (obrigatório para maiores de 18 anos);
- 8.1.5. A apresentação da Cópia da Certidão de RESERVISTA/DISPENSA DE INCORPORAÇÃO é obrigatória para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos;
- 8.1.6. 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);
- 8.1.7. Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, disponível no edital (Anexo I);
- 8.1.8. Cópia de Comprovante de dados bancários (Conta Salário no Banco do Brasil - somente);
- 8.1.9. Certidão de Nascimento ou Casamento.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

- 9.1. O processo de seleção será realizado individualmente pelo setor, seguindo os critérios elencados neste Edital, sob a supervisão e acompanhamento da Banca Avaliadora para Seleção de Estagiários do IFPR Campus Colombo, instituída através de Portaria.
- 9.2. O processo seletivo será realizado em única etapa que constará na entrevista do candidato (ANEXO II).
- 9.3. A etapa da entrevista será agendada conforme disponibilidade, sendo presencial ou a distância com o apoio de ferramentas de Tecnologia de Informação e Comunicação. O estagiário deve possuir computador e internet em casa para realizar a etapa constante neste processo seletivo.
- 9.4. Será de total responsabilidade do candidato providenciar a documentação exigida no ato da inscrição, assim como o envio para o endereço eletrônico constante neste edital.
- 9.5. Serão avaliados na entrevista 5 (cinco) itens, 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.
- 9.7. O cálculo da pontuação final dos candidatos será obtido pelo somatório dos pontos de cada etapa do processo seletivo.

10. DO RESULTADO

- 10.1. 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.
- 10.2. Os editais do Processo Seletivo serão divulgados no portal do Sistema Eletrônico de Informação e site do IFPR do Campus Colombo <https://colombo.ifpr.edu.br/index.php/concursos-e-selecoes/>
- 10.3. Em caso de empate serão aplicados os seguintes critérios para definir a classificação, na ordem que seguem:
 - 10.3.1 candidato com maior idade.
- 10.4. O resultado final do processo seletivo será divulgado no portal do Sistema Eletrônico de Informação do IFPR Campus Colombo <https://colombo.ifpr.edu.br/index.php/concursos-e-selecoes/>

11. DO RECURSO

- 11.1. Os recursos deverão ser interpostos dentro dos prazos constantes no cronograma deste edital e enviados para o endereço eletrônico: gtpessoas.colombo@ifpr.edu.br

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Os candidatos aprovados deverão aguardar a convocação a ser realizada pela Seção de Gestão de Pessoas do IFPR - Campus Colombo.
- 12.2. Os candidatos aprovados terão um prazo de 02(dois) dias úteis para devolver o Termo de Compromisso de Estágio, assinado pela instituição de ensino, sob risco de desclassificação no não cumprimento do prazo.
- 12.3. O estágio será iniciado somente após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio assinado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e em endereço eletrônico diferente do estabelecido neste Edital.
- 13.2. Caberá a Direção-Geral do IFPR Campus Colombo, resolver os casos omissos a este edital.
- 13.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações divulgadas quanto ao envio da inscrição por meio de correio eletrônico, às datas de inscrição, entrevistas, resultado da seleção e entrega de documentos para contratação constantes neste edital.
- 13.4. 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.
- 13.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, com validade de 1(um) ano.

14. DO CRONOGRAMA

Quadro 1 - Cronograma dos eventos:

Período de Inscrições	08/07 a 14/07/2021
Divulgação da relação de inscritos por meio de edital	15/07/2021
Período de recurso em relação às inscrições	16/07/2021
Relação de candidatos para entrevista com horário e local de realização	19/07/2021
Realização de entrevistas	21 e 22/07/2021
Divulgação por meio de edital da lista de aprovados na entrevista	23/07/2021
Período de recurso	26/07/2021
Resultado final após recurso divulgado por meio de edital	27/08/2021
Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e entrega da documentação por parte do candidato aprovado	até 06/08/2021
Início das Atividades	Após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio assinado

ANEXO I
EDITAL 10/2021 - CAMPUS COLOMBO

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

RG: _____ CPF: _____

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____

CEP: _____

FONE: _____

E-MAIL: _____

CURSO: _____

SEMESTRE: _____ TURNO: _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

Colombo, ___/___/____

Nome completo

ANEXO II

EDITAL 10/2021- CAMPUS COLOMBO
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO (0 A 100,00)	JUSTIFICATIVA
a) Postura pessoal – candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente de trabalho.		
b) Linguagem – candidato apresenta na entrevista, linguagem (verbal e corporal) adequada ao ambiente de trabalho.		
c) Disponibilidade – candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto para o estágio.		

d) Interesse – candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto.		
e) Clareza de comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.		

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA: _____

Colombo, ____/____/____

Avaliador

Curitiba, 07 de julho de 2021.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **CIRO BACHTOLD, DIRETOR(a)**, em 07/07/2021, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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 **1289034** e o código CRC **FA91029E**.