

## EDITAL Nº51, DE 20 DE MAIO DE 2022

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO REMUNERADO NÃO OBRIGATÓRIO

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Paraná, no uso da competência que lhe confere a Portaria nº **1118, de 30 de dezembro de 2020**, considerando o que consta no processo nº **23411.006677/2022-39**, torna pública a realização de processo seletivo para contratação e constituição de cadastro de reserva para estágio remunerado no IFPR - Campus Irati, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Instrução Normativa SDG/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, bem como disposições a seguir:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo é destinado à contratação e constituição de 01 vaga e cadastro de reserva de vagas de estágio que surgirem durante o período de sua validade. O processo seletivo será conduzido pela Unidade de Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Campus Irati.

1.2 Poderão participar do processo seletivo estudantes matriculados e com frequência regular em cursos de educação superior **Administração ou Ciências Contábeis.**, da rede pública ou particular de ensino, no Município de Irati e região.

1.3 A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos.

1.4 Para a efetiva participação do processo seletivo, os candidatos devem estar, na data da contratação, regularmente matriculados, considerando a informação disposta na Declaração de Matrícula emitida pela Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

#### 2. DA LOCALIDADE

2. 1 O estágio será realizado na **Diretoria de Planejamento e Administração** do Instituto Federal do Paraná Campus Irati, localizado no endereço Rua Pedro Koppe, nº 100 - Vila São João, Irati/PR.

2.2 O horário de trabalho será nos períodos matutino e vespertino.

#### 3. DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO

3. 1 Os valores das bolsas de estágio seguem o estabelecido pela Instrução Normativa nº 2013, de 2019, conforme publicado pelo Ministério da Economia. O valor da bolsa estágio de ensino superior corresponderá **R\$ 1.125,69 (hum mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos), para jornada de 30 horas/semanais.**

3. 2 **O estagiário tem direito a auxílio-transporte no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia de estágio presencial.**

3.3 O estagiário será beneficiário de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido pela Lei nº 11.788, de 2008 e no termo de compromisso de estágio.

3. 4 O estagiário não faz jus a outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, plano de saúde, entre outros.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do envio da documentação e do formulário de inscrição (Anexo III) para o e-mail: **pss.irati@ifpr.edu.br** no período **do dia 20/05/2022 às 18h do dia 02/06/2022**.

4.2 A documentação comprobatória das informações prestadas no formulário de inscrição deverá ser digitalizada em formato PDF e encaminhada para o e-mail **pss.irati@ifpr.edu.br**, com o título "PSS Estagiário DIPLAD - Nome completo do candidato" no período **do dia 20/05/2022 às 18h do dia 02/06/2022**.

4.3 O candidato deverá enviar por e-mail a seguinte documentação comprobatória:

a) Documento oficial com foto (RG, CNH, Passaporte, Carteira Profissional e outros);

b) Declaração de quitação eleitoral;

c) Declaração de matrícula em instituição de ensino vinculada ao MEC, constando o curso e o período que o estudante está cursando.

4.4 No mesmo e-mail indicado no item 4.3, o candidato deverá anexar os documentos para realização da análise curricular.

4.5 Serão aceitos os seguintes documentos para análise curricular:

a) Histórico curricular do curso que está estudando;

b) Certificados de cursos de formação complementar;

c) Comprovantes de experiências.

#### **5. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

5. 1 Ser brasileiro nato ou possuir visto de permanência no país;

5. 2 Estar regularmente matriculado em instituição de ensino vinculada ao Ministério da Educação (MEC).

5. 3 Ter idade mínima de 16 anos, de acordo com a Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII;

5. 4 Não estar no último semestre do curso;

5. 5 Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas e cumprir a carga horária exigida;

5. 6 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5. 7 Certificado de reservista para candidatos acima de 18 anos (masculino);

#### **6. DA ANÁLISE CURRICULAR**

6.1 A análise documental e curricular será realizada por meio dos dados encaminhados na inscrição via e-mail.

6.2 Candidato no qual o curso em que está matriculado não for compatível com a vaga pleiteada será atribuída a pontuação zero, tendo sua inscrição indeferida.

6.3 Os critérios para análise curricular estão descritos a seguir:

Tópico	Item	Pontuação	Pontuação máxima
Formação complementar	Certificado de participação em ação de desenvolvimento profissional e acadêmico, relacionado à área da vaga. Exemplo de certificação: idiomas, cursos, projetos de extensão, projetos de pesquisa, cursos pacote Office ou similares, etc;	5 pontos para cada certificação apresentada, com no mínimo 8h.	50 pontos
Experiência	Atuação em estágio não obrigatório, atividade profissional (remunerada ou não), programas análogos ao estágio, relacionado à área da vaga.	5 pontos para cada 3 meses.	50 pontos

6.5 Não serão considerados pontos parciais para períodos inferiores aos estipulados no quadro de pontuação.

6.4 Somente serão pontuadas as declarações ou os certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.

6.6 Em caso de empate entre os participantes do processo seletivo, os candidatos empatados terão somados aos seus pontos a idade em anos que terão/têm no ano corrente dividido por 100 (cem). Exemplo de aplicação: 25 pontos e 30 anos: 25,30 pontos.

6.7 O resultado dessa fase será divulgado via edital, em listas que contarão com todos candidatos por ordem decrescente de pontos obtidos.

6.8 O período de recurso da primeira fase será conforme cronograma e especificações contidas no edital de resultado desta etapa

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7. 1 O processo seletivo para preencher vagas de estágio no âmbito do IFPR, compreenderá as seguintes fases:

**a) Primeira fase - Análise Curricular:** onde serão classificados todos candidatos com inscrições deferidas;

**b) Segunda fase - Entrevista:** a banca avaliadora classificará três candidatos, um para ocupar a vaga e dois para cadastro de reserva (de caráter eliminatório).

7.2 A nota da classificação final será composta pela média ponderada, sendo 30% da Análise Curricular e 70% da Entrevista.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8. 1 O resultado da classificação dos candidatos será divulgado na página do Instituto Federal do Paraná Campus Irati <https://irati.ifpr.edu.br/servicos-3/ifpr/editais/>.

8. 2 As listas contarão com os candidatos classificados por ordem decrescente.

8. 3 Os classificados na primeira fase serão convocados para a segunda, seguindo-se a ordem de classificação.

## 9. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTAS (SEGUNDA FASE)

9. 1 Os aprovados na análise curricular serão convocados para a segunda fase, composta por entrevista, de acordo com a ordem de classificação e considerando as informações que constam na inscrição para a realização do estágio e a oferta de vaga compatível.

9. 2 Serão convocados para entrevista, na segunda fase, todos os candidatos classificados no resultado preliminar após análise curricular.

9. 3 A segunda fase corresponderá a entrevista, de caráter eliminatório, com pontuação de 0 a 100.

9. 4 O candidato será convocado para segunda fase, via e-mail ou telefone cadastrado no currículo enviado.

9. 5 O candidato convocado que não comparecer à segunda fase, será automaticamente eliminado da seleção e será convocado o candidato subsequente da lista de classificação.

9.6 Os Critérios de análise na entrevista serão:

9.6.1 Pontualidade;

9.6.2 Capacidade de se expressar com clareza;

9.6.3 Capacidade de se expressar com objetividade;

9.6.4 Capacidade de argumentação e lógica discursiva.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO E ASSINAR TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)**

10.1 O candidato aprovado em todas as fases do processo seletivo será convocado para apresentar a documentação e firmar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), devendo comparecer na data, horário e local estabelecidos no e-mail de convocação.

10.2 O candidato convocado que não comparecer para apresentar a documentação será automaticamente eliminado da seleção e será convocado o candidato subsequente da lista de classificação.

10.3 Não serão aceitos pedidos de desistências temporárias e deslocamento para o final da lista de classificação dos candidatos.

10.4 Caso o candidato desista definitivamente da vaga para qual foi convocado, será necessário comunicar sua desistência por meio de e-mail, com declaração manuscrita ou digital, devidamente assinada pelo candidato e enviada digitalizada em formato PDF ou JPEG no e-mail [pss.irati@ifpr.edu.br](mailto:pss.irati@ifpr.edu.br), com o título do assunto "PSS Estagiário - Desistência de Vaga".

10.5 No caso de desistência definitiva do candidato, será convocado o candidato subsequente da lista de classificação.

10.6 Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas nos canais de comunicação do IFPR.

## **11. DA VALIDADE DO PROCESSO**

11. 1 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação do resultado final, ou quando do esgotamento de candidatos, podendo ser renovado por igual período.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12. 1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

a) não for localizado em decorrência de dados desatualizados, incompletos ou incorretos e não observar as publicações nos meios de comunicação do IFPR;

b) não aceitar participar da segunda fase, quando convocado;

- c) deixar de comparecer à segunda fase ou não justificar sua ausência com antecedência mínima de 3 (três) horas do horário determinado;
- d) recusar-se a iniciar o estágio na data, local e demais condições estipuladas pelo IFPR;
- e) não apresentar as documentações exigidas no prazo determinado; e
- f) não possuir, por ocasião da contratação, os requisitos previstos neste edital.

12. 2 A realização do estágio não estabelece vínculo empregatício do estudante com o IFPR.

12. 3 É de responsabilidade exclusiva do candidato conhecer e estar ciente das exigências contidas neste edital e acompanhar todas as etapas deste processo seletivo.

12. 4 O IFPR Campus Irati não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação e falta de energia.

12. 5 Não será aceita inscrição fora do prazo indicado no item 4.

12. 6 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no requerimento de inscrição.

12. 7 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

Irati, 20 de maio de 2022.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **CLEVERSON SEBASTIAO DOS ANJOS, DIRETOR(a) SUBSTITUTO(a)**, em 20/05/2022, às 12:43, 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](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1757553** e o código CRC **BE975058**.

## ANEXO I

QTDE VAGAS	CURSOS RELACIONADOS	ATIVIDADES	TURNO DE ESTÁGIO
01 + Cadastro Reserva (Nível superior)	Serão aceitos cursos pertencentes as seguintes áreas de conhecimento: <b>Administração ou Ciências Contábeis.</b>	Dar suporte às atividades administrativas da Diretoria de Planejamento e Administração, suas Coordenações e Seções correlatas, como: auxiliar nas atividades de atendimento ao público em geral; auxiliar nas rotinas de planejamento, licitações, compras, contratos, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado e transportes	Manhã e/ou Tarde

- elaboração de documentos, instrução processual e demais atividades, conforme a necessidade dos setores.
---

### ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Período de inscrição	20/05/2022 às 18h do dia 02/06/2022
<b>Publicação da lista de Inscrições deferidas e indeferidas</b>	até 03/06/2022
Resultado da análise do currículo e agendamento de entrevista	Até 07/06/2022
Realização de entrevistas com os candidatos	08 a 10/06/2022
<b>Publicação da Lista de Classificação para a vaga de Estágio</b>	Até 14/06/2022

### ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### Dados do Candidato

1. Nome Completo

2. Número do CPF

3. Gênero

4. Data de Nascimento

5. N° RG

6. Órgão Expedidor do documento

7. Local de Nascimento

8. Estado Civil

( ) Solteiro (a) ( ) Casado (a) ( ) Separado (a)

( ) Divorciado (a) ( ) Viúvo (a) ( ) União Estável

**Endereço para Contato**

9. Endereço Residencial
10. Complemento do endereço
11. Número                      12. Bairro                                      13. CEP
14. Estado                                      15. Município
16. Código DDD                      17. Telefone de contato                      18. Telefone celular
19. E-mail de contato

**Dados do Curso**

20. Curso Superior
21. Instituição
22. Semestre que está cursando

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local e data

---

Referência: Processo nº 23411.006677/2022-39

SEI nº 1757553

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | IRATI/DG/IFPR/IRATI-DG/IRATI  
Rua Pedro Koppe, 100, Irati - PR | CEP CEP 84507-302 - Brasil