

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (A) PARA O
CAMPUS PALMAS DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

**EDITAL Nº 02/2018 – IFPR/DIPLAD
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2018 – IFPR/DIPLAD**

O Instituto Federal do Paraná, através da Direção Geral do Campus Palmas, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital destinado ao processo seletivo para contratação de estagiário (a).

1. DA VAGA

- 01 (uma) vaga para estudante de graduação para atuar junto à Direção de Planejamento e Administração.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Para a vaga junto à Direção de Planejamento e Administração:

- Ser estudante regularmente matriculado (a) em cursos de Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação ou Direito do IFPR;
- Poderão concorrer a vaga descrita no item 1 somente aqueles (as) candidatos (as) que estiveram cursando entre o 2º e o 6º período para os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação e entre o 2º e o 8º período para o curso de Direito ;
- A inscrição para o processo seletivo deverá ser realizada pelo (a) próprio (a) candidato (a) ou por terceiro mediante apresentação de procuração simples;
- Os documentos de inscrição, conforme item 3, devem ser entregues no período de 10/09 a 21/09/2018, no horário de atendimento das 10:00h às 22:00h, no Protocolo da Secretaria Acadêmica do IFPR/Campus Palmas –



localizado à PRT280 – Trevo da Codapar – Palmas/Paraná;

- Não serão aceitas inscrições por correio ou via e-mail.

3. DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO

- O (a) candidato (a) deverá apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:
 - a) Ficha de Inscrição do Candidato preenchida (ANEXO I do Edital n. 01/2018 IFPR/DIPLAD);
 - b) Currículo (xerox simples);
 - c) Cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - d) Cópia do Histórico Escolar atualizado
 - e) Comprovante de Matrícula.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO

4.1 Para a vaga junto à Direção de Planejamento e Administração:

- O (a) estagiário (a) cumprirá jornada de 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 horas diárias com intervalo de 15 minutos para alimentação e repouso, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 8:00 hs e 17:30hs.
- As atividades que o (a) estagiário (a) desempenhará são as seguintes:
 - Auxiliar no recebimento e encaminhamento de documentos, processos e protocolos relacionados à Direção de Planejamento e Administração, bem como das suas Coordenações e Seções;
 - Criar e alimentar planilhas eletrônicas relacionadas às rotinas da Direção de Planejamento e Administração, bem como das suas Coordenações e Seções;
 - Organizar os arquivos eletrônicos e físicos da Direção de Planejamento e Administração e das suas Coordenações e Seções;
 - Participar das reuniões do setor quando convocado;
 - Auxiliar nos procedimentos e rotinas do setor de patrimônio.





5. DO VALOR DA BOLSA E DA VIGÊNCIA DA VAGA

- O (a) estagiário (a) receberá, a título de bolsa, a importância de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) mais auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente cumpridos. O valor a ser recebido será depositado em conta corrente do (a) estagiário (a);
- O contrato de estágio terá vigência de doze (12) meses, podendo ser prorrogado por igual período, através de um Termo Aditivo, ou ser renunciado a qualquer tempo, de comum acordo ou unilateralmente, mediante comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- A abertura da conta corrente salário deverá ser providenciada pelo (a) estudante.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO DO BOLSISTA

A seleção será efetivada por comissão própria designada pela Direção Geral.

A seleção do (a) estagiário (a) se dará em duas etapas:

- 1ª Etapa (eliminatória) - Análise do Histórico Acadêmico do(a) candidato(a) pela média geral das disciplinas cursadas e que deverá ser no mínimo média nota 7,00 (sete) até 2017 e no mínimo conceito "C" em 2018;
 - Para a segunda etapa serão classificados conforme as melhores médias gerais das disciplinas cursadas, até 15 (quinze) candidatos (as).
- 2ª Etapa - Entrevista
 - A convocatória para as entrevistas será publicada em edital



específico nos murais do **Bloco A do Prédio Central** e no **site do Campus Palmas (palmas.ifpr.edu.br)**;

- Os (as) candidatos (as) que não comparecerem na data, local e horário indicados pelo edital para a entrevista serão automaticamente eliminados (as);
- **A pontuação final será computada (100%) pela entrevista numa escala de 0 a 10 (zero a dez) .**

7. DO CRONOGRAMA

- Inscrições: 10/09/2018 a 21/09/2018
- Homologação das inscrições: até 24/09/2018
- Prazo para recursos: até 25/09/2018
- Homologação final das inscrições: até 26/09/2018
- Publicação de edital contendo data, horário e local das entrevistas: até 27/09/2018
- Publicação da classificação provisória: 02/10/2018
- Prazo para recursos: até 03/10/2018
- Publicação da classificação final: 04/10/2018

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Por meio deste estágio o (a) estudante selecionado (a) não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com o IFPR, e a realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o (a) estudante e o IFPR;
- Ocorrerá a extinção do estágio:
 - Depois de decorridos um terço do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho do (a) estagiário (a);



INSTITUTO FEDERAL

Paraná
Campus Palmas



Ministério da Educação

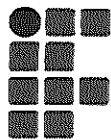
- A pedido do (a) estagiário (a);
- Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou alternados, no período de um mês, ou ainda por 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
- Pela interrupção do curso e;
- Por conduta incompatível com a exigida conforme as normas do IFPR.
- A seleção terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de divulgação do edital de classificação final, podendo nesse período serem abertas novas vagas, onde serão convocados dentre os aprovados, conforme classificação;
- A efetivação da contratação dar-se-á mediante a existência de recurso orçamentário;
- Casos omissos serão verificados e deliberados pelas Comissões de Seleção.

Palmas, 10 de setembro de 2018.

Débora Raquel Mergen Lima Reis

Diretor Geral Substituto
IFPR Campus Palmas

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS PALMAS
Débora R. Mergen-Lima Reis
Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
1914823



INSTITUTO FEDERAL

Paraná

Campus Palmas



Ministério da Educação

EDITAL Nº 02/2018 – IFPR/DIPLAD
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2018 – IFPR/DIPLAD
ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Venho por meio deste requerer minha inscrição no Processo Seletivo para a Contratação de Estagiário (a) para atuar na Direção Administrativa e de Planejamento do IFPR Campus Palmas.

Inscrição nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Candidato(a): _____

E-mail para Contato: _____

Telefone para Contato: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Data da Inscrição: ____/____/____

() DECLARO para os devidos fins, estar ciente dos requisitos e informações contidas neste Edital e assumo total responsabilidade sobre as informações contidas neste documento, ficando ciente de que no caso de inveracidade comprovada estarei sujeito às penalidades cabíveis.

DECLARO também, que anexe a esta ficha de inscrição os seguintes documentos: () Cópia de Identidade ou RNE para Estrangeiros; () Cópia autenticada do Histórico Escolar do Curso da Instituição de Origem; () Comprovante de Matrícula.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

Via da Secretaria Acadêmica

----- corte aqui ----- corte aqui ----- corte aqui -----

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo de Seleção para contratação de estagiário(a) para atuar na Direção de Planejamento e Administração do IFPR Campus Palmas.

Conforme orientações do Edital 01/2018 DIPLAD/IFPR Palmas

Inscrição nº: _____

Candidato(a): _____

Data do protocolo: ____/____/____

Recebido por: _____

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | Palmas

Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº. PRT 280, Trevo da Codapar. CEP: 85.555-000 Palmas-PR

Fone: (046) 3262-5930