

EDITAL N°52, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A) PARA ATUAR JUNTO À DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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 estagiários (as).

1. DA VAGA

- 01 (uma) vaga para estudante **para atuar junto à Direção de Planejamento e Administração - Seção de Tecnologia da Informação.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Para a vaga junto à Direção de Planejamento e Administração - Seção de Tecnologia da Informação:

- Ser estudante regularmente matriculado (a) no curso Superior de Sistemas de Informação;
- 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 12/09/2019 a 25/09/2019, no horário de atendimento das 10:00h às 22:00h, na 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 dessa minuta);
 - b) Currículo (xerox simples);
 - c) Cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - d) Comprovante de matrícula no curso citado no item 2.1 desta minuta.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO

4.1 Para a vaga junto à Direção de Planejamento e Administração - Seção de Tecnologia da Informação:

- O (a) estagiário (a) cumprirá jornada de 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 horas diárias, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 8:00 hs e 18:00 hs.
- As atividades que o (a) estagiário (a) desempenhará são as seguintes:
- Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, em relação ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática;
- Trabalhar com manutenção de equipamentos de projeção;
- Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos;
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção redes telefônicas (interligação com rede lógica) e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento;
- Auxiliar no monitoramento e resolução de problemas relacionados a manutenção da rede lógica e rede internet do campus;
- Realizar manutenção das impressoras;
- Participar das reuniões do setor quando convocado;
- Auxiliar no recebimento e encaminhamento de documentos, processos e protocolos relacionados à Seção de Tecnologia da Informação;
- Verificações e levantamentos relativos às atividades relacionadas a seção de TI, quando solicitado.
- Auxiliar em outras atividades inerentes a área de Tecnologia da Informação.

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 05 (cinco) dias;
- A abertura da conta corrente bancária 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 - Análise dos documentos solicitados para inscrição.

- 2ª Etapa (classificatória) - Entrevista e teste prático.

- A convocatória para as entrevistas será publicada em edital específico nos murais do **Bloco A do Prédio Central, Bloco D (mural do cursos de Sistemas de informação) 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 de entrevistas serão automaticamente eliminados (as);

- **A classificação será pela nota atribuída pela comissão avaliadora na entrevista.**

7. DO CRONOGRAMA

- Inscrições: 12/09/2019 a 25/09/2019
- Homologação das inscrições: até 26/09/2019
- Prazo para recursos: até 27/09/2019
- Homologação final das inscrições: até 30/09/2019
- Publicação de edital contendo data, horário e local das entrevistas: até 01/10/2019
- Publicação da classificação provisória: 03/10/2019
- Prazo para recursos: até 04/10/2019
- Publicação da classificação final: 07/10/2019

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Após a Publicação da classificação final, o candidato será convocado pelo Gtpessoas que entrará em contato com os interessados conforme ordem da lista de classificação. O candidato terá um prazo de 5 (cinco) dias para retornar o aceite ou negativa sobre a vaga disponibilizada e apresentar a documentação necessária. O não retorno de aceite no prazo especificado, resulta em desclassificação automática do candidato.
- 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);
- 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;
- A efetivação da contratação dar-se-á mediante a existência de recurso orçamentário;
- Casos omissos serão verificados e deliberados pelas Comissões de Seleção.

Curitiba, 10 de setembro de 2019.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA RAQUEL MERGEN LIMA REIS, DIRETOR(a) SUBSTITUTO(a)**, em 10/09/2019, às 17:53, 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 **0427269** e o código CRC **B88A9B46**.

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 - Seção de Tecnologia da Informação 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;
- () Currículo;
- () 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 - Seção de Tecnologia da Informação do IFPR Campus Palmas.

Conforme orientações do Edital 52/2019 /IFPR Palmas

Inscrição nº: _____
Candidato(a): _____
Data do protocolo: ____/____/____
Recebido por: _____

Referência: Processo nº 23411.012071/2019-37

SEI nº 0427269

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PALMAS/DG/IFPR/PALMAS-DG/PALMAS
Av. Victor Ferreira do Amaral, 306,3º Andar Curitiba - PR | CEP CEP 82530-230 - Brasil