



EDITAL DE CHAMADA

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

EDITAL Nº 01/2020 – 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

- **02 (duas) vagas para estudantes 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 ou Sistemas de Informação do IFPR – Campus Palmas;
- Poderão concorrer a vaga descrita no item 1 aqueles(as) candidatos(as) que estiverem cursando entre o 1º e o 7º período para os cursos de Administração, Ciências Contábeis e 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 03 a 17/02/2020, 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:**
 - **Ficha de Inscrição do Candidato preenchida (ANEXO I do Edital n. 01/2020 IFPR/DIPLAD);**
 - **Currículo (Xerox ou Impressão simples);**
 - **Cópia de documento oficial de identificação com foto;**
 - **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 18:00 hs.**
 - **As atividades que o (a) estagiário (a) desempenhará são as seguintes:**
 - **Auxiliar na emissão, 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;**

5. DO VALOR DA BOLSA E DA VIGÊNCIA DA VAGA

- **O (a) estagiário (a) receberá, a título de bolsa de estudo, a importância de R\$ 1.125,69 (Hum mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) mais auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 10,00 (dez 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 no Banco do Brasil.**

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 - Teste Prático

Consistirá na elaboração de planilhas eletrônica de cálculo (Libre Office Calc, excel...) e digitação em editor de texto (Libre Office writer, Word...), com tempo máximo de 60 minutos;

- 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 (www.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);

7. DO CRONOGRAMA

- Inscrições: 03/02/2020 a 17/02/2020
- Homologação das inscrições: até 18/02/2020
- Prazo para recursos: até 19/02/2020
- Homologação final das inscrições e Publicação de edital contendo data, horário e local das entrevistas: até 20//02/2020
- Teste prático e Entrevistas: dia 21/02/2020
- Publicação da classificação provisória: até 27/02/2020
- Prazo para recursos: até 28/02/2020
- Publicação da classificação final: até 02/02/2020

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);
- 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.



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA RAQUEL MERGEN LIMA REIS, DIRETOR(a) SUBSTITUTO(a)**, em 29/01/2020, às 17:41, 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 **0640306** e o código CRC **E57762E1**.

EDITAL Nº 01/2020– 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;

() 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: _____

Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil