

**EDITAL DE CHAMADA**

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

**EDITAL Nº 01/2021 – 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**

1.1. 01 (uma) vaga para estudantes de graduação do IFPR, 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;
- Os documentos de inscrição, conforme item 3, devem ser enviados no período de 10 a 21/05/2021, pelo e-mail [adriana.lopes@ifpr.edu.br](mailto:adriana.lopes@ifpr.edu.br). As inscrições recebidas após este período ou em outro endereço eletrônico serão desconsideradas.
- Não serão aceitas inscrições pelo correio.

**3. DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO**

No ato da inscrição, o candidato deverá digitalizar e enviar para o e-mail [adriana.lopes@ifpr.edu.br](mailto:adriana.lopes@ifpr.edu.br) os seguintes documentos em PDF:

- Ficha de Inscrição do Candidato preenchida (ANEXO I do Edital n. 01/2021 IFPR/DIPLAD);
- Currículo atualizado;
- Cópia legível de documento oficial de identificação com foto;
- Comprovante de Matrícula.

**4. DAS CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO**

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 de atividade entre segunda à sexta-feira, intervalo de 15 à 60 minutos para alimentação e repouso, com 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 em trabalho presencial. 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 ESTAGIÁRIO**

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

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

- 1ª etapa: Análise da documentação comprobatória e do currículo;
- 2ª etapa: Entrevista.

6.3 A convocatória para as entrevistas será publicada em edital específico no site do Campus Palmas ([www.palmas.ifpr.edu.br](http://www.palmas.ifpr.edu.br));

6.4 A entrevista será realizada de forma virtual via google meet, em endereço enviado previamente ao e-mail do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção da conexão de internet durante toda entrevista. O candidato deverá dispor de dispositivo eletrônico com câmera e microfone. Caso haja perda de conexão, ocasionada por falha do sinal, em razão de mau funcionamento da conexão utilizada pelo candidato durante a entrevista, será aguardado no máximo 5 minutos para restabelecimento do sinal, e após este tempo a entrevista será encerrada.

6.5 Em nenhuma hipótese será conferida ao candidato, nova oportunidade de juntar documentação ou de realizar entrevista.

6.6 Os (as) candidatos (as) que não acessarem o link e não participarem da entrevista, na data e horário indicados pelo edital para a entrevista serão automaticamente eliminados (as) do processo de seleção;

**7. DO CRONOGRAMA**

Inscrições	10/05/2021 a 21/05/2021
Homologação das inscrições:	24/05/2021
Prazo para recursos	25/05/2021
Homologação final das inscrições	26/05/2021
Publicação de edital contendo data, horário e local das entrevistas	26/05/2021
Entrevistas	31/05/2021
Publicação da classificação provisória:	01/06/2021
Prazo para recursos	02/06/2021
Publicação da classificação final	04/06/2021

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. 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;
2. 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.
  - Pelo término do contrato de estágio, desde que não haja renovação do mesmo (somente ao término do primeiro ano)
3. 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;
4. A efetivação da contratação dar-se-á mediante a existência de recurso orçamentário;
5. Casos omissos serão verificados e deliberados pelas Comissões de Seleção.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO CARLOS BIANCHI, DIRETOR(a)**, em 10/05/2021, às 09:15, 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](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1210959** e o código CRC **4CB0EC8E**.

### EDITAL Nº 01/2021 – 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:
NOME DO CANDIDATO:
DATA DE NASCIMENTO:
E-MAIL DO CANDIDATO:
TELEFONE PARA CONTATO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:
CPF Nº:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
CIDADE :
ESTADO:
CEP :
DATA DA INSCRIÇÃO:
<input type="checkbox"/> 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 anexei a esta ficha de inscrição os seguintes documentos: <input type="checkbox"/> Cópia de Identidade ou RNE para Estrangeiros; <input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula.
Assinatura do(a) candidato(a):