



EDITAL DE CHAMADA

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

EDITAL Nº 02/2021 – 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) vagas para estudantes de graduação do cursos de Sistemas de Informação do IFPR campus Palmas, para atuar junto à Direção de Planejamento e Administração - Setor de TI.

2. DAS INSCRIÇÕES

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

- Ser estudante regularmente matriculado (a) em curso de 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 Sistemas de Informação;
- Os documentos de inscrição, conforme item 3, devem ser enviados no período de 12 a 26/05/2021, pelo e-mail tatiane.varela@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 tatiane.varela@ifpr.edu.br os seguintes documentos em PDF:

- Ficha de Inscrição do Candidato preenchida (ANEXO I do Edital n. 02/2021 IFPR/DIPLAD);
- Currículo atualizado;
- Cópia legível de documento oficial de identificação com foto;
- Comprovante de Matrícula do cursos de Sistemas de Informação.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO

Para a vaga junto à Direção de Planejamento e Administração - Setor de TI:

- 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:
 - 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 e wireless 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 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 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);

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	12/05/2021 a 26/05/2021
Homologação das inscrições:	27/05/2021
Prazo para recursos	28/05/2021
Homologação final das inscrições	31/05/2021
Publicação de edital contendo data, horário e local das entrevistas	31/05/2021

Entrevistas	01/06/2021
Publicação da classificação provisória:	02/06/2021
Prazo para recursos	07/06/2021
Publicação da classificação final	09/06/2021

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 não frequência;
 - 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)
- 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 **ROBERTO CARLOS BIANCHI, DIRETOR(a)**, em 11/05/2021, às 14:32, 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 **1214585** e o código CRC **BC4043E0**.

EDITAL Nº 02/2021 – 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 - Setor TI.

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:
() 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; () Currículo atualizado.
Assinatura do(a) candidato(a):