

EDITAL 01/2019 - SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA ATUAR EM ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - CAMPUS PINHAIS

O Diretor Geral do Campus Pinhais, CELSO LUIZ BUIAR, SIAPE n° 1565419, no uso da competência que lhe foi conferida pela Portaria/Reitor n° 1631 de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 02 de janeiro de 2018, Seção 02, pág. 26, torna público, neste edital, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Estagiários, mediante entrevista e produção textual, com vistas a atender ao IFPR – Campus Pinhais, nas áreas abaixo especificadas, nos termos do presente Edital, conforme disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Estagiários será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

1.2. Poderão participar do processo seletivo, alunos que estejam com matrícula e frequência regular em instituição de ensino credenciada pelo Ministério de Educação e que preencham os seguintes requisitos:

1.3. Estar cursando Ensino Superior ou Ensino Médio Técnico em Administração ou Ensino Técnico em Administração, conforme Quadro 1, constante neste Edital;

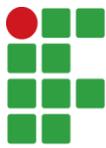
1.3.1. Possuir os conhecimentos descritos no Quadro 2, constante neste Edital;

1.4. Ter disponibilidade de cumprir o estágio na Sede do IFPR – Campus Pinhais, situado na Rua Humberto de Alencar Castelo Branco, n° 1575 – Vila Amélia – Pinhais PR – CEP: 83.330-200, nos períodos especificados no Quadro 1.

1.5. O estagiário obrigar-se-á, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, especialmente referentes a não acumular bolsas de qualquer natureza.

2. DA ÁREA DE CONHECIMENTO, LOTAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, PERFIL E APTIDÕES DESEJÁVEIS

Quadro 1: Nível de Escolaridade, Período e N° de Vagas para Estagiários no IFPR Campus Pinhais:



ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	PERÍODO	VAGAS
1	Cursando Nível Superior em Administração	Direção de Planejamento e Administração	Superior	Manhã ou tarde	01
2	Cursando Nível Superior em Psicologia	Direção de Ensino	Superior	Manhã ou tarde	01
3	Ensino Médio Técnico em Administração ou Ensino Técnico em Administração	Direção de Planejamento e Administração	Médio	Manhã ou tarde	02
TOTAL					04

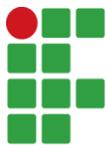
Quadro 2: Perfil, Grau de Conhecimento e Aptidões desejáveis para desenvolver estágio no IFPR Campus Pinhais:

ITEM	PERFIL, CONHECIMENTOS E APTIDÕES DESEJÁVEIS
01	Ser pessoa dinâmica, comunicativa e criativa, que saiba trabalhar em equipe, compartilhar e buscar o conhecimento;
02	Possuir conhecimentos básicos de informática: manusear editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações em projeto de vídeo; digitalização de documentos, utilização de e-mails;
03	Redigir textos com coerência e coesão, observando as regras gramaticais da Língua Portuguesa;
04	Possuir habilidade de atendimento ao público, com cortesia e eficiência.

3. DO ESTÁGIO

3.1. O contrato de estágio é de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado, por mais 03 vezes, por igual período, a critério do responsável pelo setor, onde ocorrerá a lotação do Estagiário.

3.2. O estágio será desenvolvido com desempenho de funções preestabelecidas no Plano de Atividades, em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio, e supervisionado pelo responsável pelos setores, onde o Estagiário desenvolverá suas atividades.



3.3. O Estagiário cumprirá sua jornada de trabalho estabelecendo compatibilidade com o expediente do setor e o horário do curso em que esteja matriculado.

3.4. É assegurado ao Estagiário, a redução da jornada de trabalho, pelo menos, à metade nos dias de avaliação, desde que comprovado, pela instituição de ensino, as datas de realização das avaliações acadêmicas.

4. DAS ATIVIDADES A DESEMPENHAR

4.1. NA DIREÇÃO DE ENSINO

DO ESTAGIÁRIO DE ENSINO SUPERIOR

4.1.2. Atendimento e acolhimento aos estudantes, visando orientação psicológica breve;

4.1.3. Trabalho integrado com outros profissionais da Seção Pedagógica;

4.1.4. Auxílio no assessoramento ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE;

4.1.5. Apoio na coleta de informações e demandas educacionais;

4.1.6. Assistência na avaliação psicopedagógica dos estudantes;

4.1.7. Acompanhamento na orientação de pais, professores e técnicos;

4.1.8. Participação em reuniões e eventos voltados para a comunidade escolar;

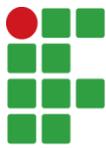
4.1.9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas à Direção de ensino.

DO ESTAGIÁRIO DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO OU TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

4.1.10. Atendimento ao público;

4.1.11. Organização do acervo;

4.1.12. Processamento físico e técnico;



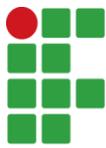
- 4.1.13. Pesquisa bibliográfica;
- 4.1.14. Apoio nas ações culturais;
- 4.1.15. Guarda dos materiais consultados;
- 4.1.16. Organização do espaço;
- 4.1.17. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais;
- 4.1.18. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas à Direção de Ensino.

4.2. NA DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

DO ESTAGIÁRIO DE ENSINO SUPERIOR E DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO OU TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

- 4.2.1. Auxiliar nos processos de compras e prestação de serviços, acompanhando seu trâmite até sua finalização;
- 4.2.2. Auxiliar na elaboração de documentos diversos;
- 4.2.3. Auxiliar na verificação do estado das instalações e bens móveis, providenciando sua manutenção, substituição;
- 4.2.4. Realizar atendimento a fornecedores, público interno e externo;
- 4.2.5. Recepcionar materiais;
- 4.2.6. Auxiliar nos serviços de logística e manutenção;
- 4.2.7. Auxiliar na gestão dos recursos orçamentários empenhados;
- 4.2.8. Auxiliar na gestão de recursos humanos;
- 4.2.9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas à Direção de Planejamento e Administração.

5. DA REMUNERAÇÃO E REGIME DE TRABALHO



5.1 Os Estagiários Estudantes de Nível Superior receberão, durante o período em que estiver atuando, além de Seguro contra Acidentes Pessoais, Bolsa-Auxílio no valor de **R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)**, E Esses valores correspondem a Estágio Não-Obrigatório de 30 (trinta) horas semanais.

E os Estagiários Estudantes de Nível Médio receberão, durante o período em que estiver atuando, além de Seguro contra Acidentes Pessoais, Bolsa-Auxílio no valor de **R\$ 203,00 (duzentos e três reais)**, mais o Auxílio-Transporte no valor de **R\$ 6,00/dia (seis reais)**, **proporcionalmente aos dias trabalhados**. Esses valores correspondem a Estágio Não-Obrigatório de 20 (vinte) horas semanais.

5.2 O regime de trabalho dos Estagiários de Nível Superior será de **6(seis) horas diárias**, totalizando **30(trinta) horas semanais**.

E os de Nível Médio será de **4(quatro) horas diárias**, totalizando **20(vinte) horas semanais**.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas correrão a conta do Orçamento Geral da União **IFPR Campus Pinhais 2019**.

6.2 A dotação orçamentária necessária que ultrapassar os respectivos créditos orçamentários do presente exercício estão presentes no Projeto de Lei Orçamentária 2019.

7. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

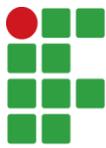
7.1 Ter sido aprovado no processo seletivo.

7.2 Ser estudante regularmente matriculado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC e, quando da contratação, esteja cursando no mínimo o terceiro semestre.

8. DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

8.1 Os candidatos deverão efetivar sua inscrição no IFPR – Campus Pinhais, situado à Rua Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 1575 – Vila Amélia – Pinhais PR – CEP: 83.330-200 no Setor, Data e Horário descrito no Quadro 3, constante neste edital.

Quadro 3: Local, Horário e Período de Inscrição:



LOCAL	HORÁRIO	PERÍODO
Recepção - IFPR Campus Pinhais (1.º andar)	08h00 às 11h00 - 13h00 às 17h00	De 12/02/2019 a 18/02/2019 (dias úteis)

8.2. No momento da inscrição, o candidato deverá indicar o setor onde será desenvolvido as atividades.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. No ato da inscrição, os candidatos deverão protocolar os seguintes documentos:

9.2. Original e cópia de documentos pessoais (RG, CPF e TÍTULO DE ELEITOR). A apresentação da Certidão de RESERVISTA/DISPENSA DE INCORPORAÇÃO é obrigatória para candidatos do sexo masculino.

9.3. Comprovante de matrícula em instituição de nível correspondente à vaga pretendida.

9.4. Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, disponível no edital.

9.5. Número de Agência Bancária e Conta-Corrente, para recebimento da bolsa.

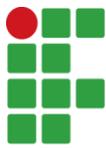
9.6. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.

9.7. Original e cópia do documento comprobatório de contemplação pelo ProUni ou pelo FIES, se houver.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

10.1. O processo de seleção será realizado individualmente pelo setor, seguindo os critérios elencados neste Edital, sob a supervisão e acompanhamento da Banca Avaliadora para Seleção de Estagiários do IFPR *Campus* Pinhais, instituída através de Portaria.

10.2. O processo seletivo será realizado em duas etapas: a primeira constará de produção textual (conforme ANEXO II); e a segunda, de entrevista (conforme ANEXO III).



10.3. A seleção realizada para análise de escrita, seguida de Entrevista será agendada conforme Quadro I deste Edital em mesmo endereço do local de inscrição.

10.4. Será de total responsabilidade do candidato providenciar a documentação exigida no ato da inscrição.

10.5. A produção textual constará de uma redação com tema delimitado e de caráter eliminatório com avaliação dos critérios descritos no anexo II. Serão avaliados na entrevista os candidatos que alcançarem a média 50,0 de 100,00.

10.6. Serão avaliados na entrevista 5 (cinco) itens, conforme formulário de avaliação constante no ANEXO III, sendo cada um pontuado de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, totalizando 50,00 (cinquenta) pontos.

10.7. O cálculo da pontuação final dos candidatos será obtido pelo somatório dos pontos de cada etapa do processo seletivo.

11. DO RESULTADO

11.1. A classificação dos candidatos será realizada pela maior pontuação final, sendo convocado o candidato classificado dentro do número de vagas e formado cadastro de reserva em relação aos demais candidatos.

11.2. Os editais do Processo Seletivo serão divulgados no portal do Sistema Eletrônico de Informação e site do IFPR do Campus Pinhais <<http://pinhais.ifpr.edu.br/>>

11.3. Em caso de empate serão aplicados os seguintes critérios para definir a classificação, na ordem que seguem:

- a) candidato com maior pontuação na produção textual;
- b) candidato com maior pontuação na entrevista;
- c) candidato com maior idade.

11.4. O resultado final do processo seletivo será divulgado no portal do Sistema Eletrônico de Informação do IFPR com busca de Editais da Direção Geral do Campus Pinhais e no site do Campus <<http://pinhais.ifpr.edu.br/>>

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados deverão se apresentar na Seção de Estágios do IFPR - Campus Pinhais, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório, no dia **05/03/2019**, sob risco de desclassificação no não cumprimento do prazo.

12.2. Os candidatos aprovados terão um prazo de 02(dois) dias úteis para devolver o Termo de Compromisso de Estágio, assinado pela instituição de ensino, sob risco de desclassificação no não cumprimento do prazo.

12.3. O estágio será iniciado somente após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio assinado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e em lugar diferente do estabelecido neste Edital.

13.2. Caberá a Direção-Geral do IFPR Campus Pinhais, resolver os casos omissos a este edital.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações divulgadas quanto às datas de entrevistas e resultado da seleção.

13.4. O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com a Unidade Concedente de Estágio e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o Estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

13.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, com validade de 1(um) ano.

14. DO CRONOGRAMA

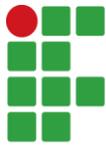
Quadro 1 - Cronograma dos eventos:

Período de Inscrições	12/02/2019 a 18/02/2019
Divulgação da relação de inscritos e do Local e	19/02/2019



Horário da Realização de produção textual	
Período de recurso em relação às inscrições	20/02/2019
Realização de produção textual	21/02/2019
Relação de aprovados na produção textual	25/02/2019
Período de recurso em relação aos aprovados na produção textual	26/02/2019
Relação de candidatos para entrevista	27/02/2019
Lista de aprovados na entrevista	28/02/2019
Período de recurso	01/03/2019
Resultado final	04/03/2019
Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio	05/03/2019
Início das Atividades	Após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio assinado

Pinhais 12/02/2019.



EDITAL 01/2019 - ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

RG: _____ CPF: _____

ESTADO CIVIL:

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____

CEP: _____

FONE: _____

E-MAIL: _____

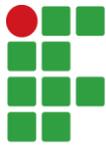
CURSO:

SEMESTRE: _____ TURNO: _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Pinhais ___/___/___

Assinatura



EDITAL 01/2019 – ANEXO II

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE PRODUÇÃO TEXTUAL

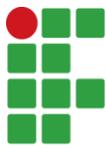
NOME DO CANDIDATO:

ITEM	PONTUAÇÃO POSSÍVEL	PONTUAÇÃO OBTIDA
Coesão	30,00	
Coerência	30,00	
Organização das ideias	40,00	

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA: _____

Pinhais ___/___/___

Avaliador



EDITAL 01/2019 – ANEXO III

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

NOME DO CANDIDATO:

ITEM	PONTUAÇÃO (0 A 10,00)	JUSTIFICATIVA
a) Postura pessoal – candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente de trabalho.		
b) Linguagem – candidato apresenta na entrevista, linguagem (verbal e corporal) adequada ao ambiente de trabalho.		
c) Disponibilidade – candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto para o estágio.		
d) Interesse – candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto.		
e) Clareza de comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.		

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA: _____

Pinhais ___/___/_____

Avaliador
