

EDITAL Nº52, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**EDITAL 52/2018 - SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA ATUAR EM ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NO IFPR CAMPUS PITANGA**

O Diretor Geral do Campus Pitanga, DIEGO MANOEL PANONCELI, SIAPE nº 2191360, no uso da competência que lhe foi conferida pela Portaria/Reitor nº286 de 09 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 12 de março de 2018, Seção 02, pg 22, por meio das ações da Comissão Eleitoral do Campus Pitanga, na competência da Portaria IFPR Campus Pitanga nº 079/2018 de 28 de setembro de 2018, considerando a Lei Nº 11.788, de 25/09/2008, torna público, neste edital, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Estagiários, mediante entrevista e análise de currículos, com vistas a atender ao IFPR – *Campus* Pitanga, 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. Possuir 18 anos completos no início das atividades;

1.3. Poderão participar do processo seletivo, alunos que estejam com matrícula e frequência regular na instituição de ensino e que preencham os seguintes requisitos:

1.3.1. Estar cursando curso superior, conforme Quadro 1, constante neste Edital;

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

1.4. Ter disponibilidade de cumprir o estágio na Sede do IFPR – *Campus* Pitanga, situado na Rua José de Alencar, nº 1080 – Vila Planalto – Pitanga PR – CEP: 85200-000, nos horários especificados no Quadro 1.

1.5. O estagiário obrigará-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 Nº de Vagas para Estagiários no IFPR *Campus* Pitanga:

ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	HORÁRIO	VAGAS
1	Cursando Nível Superior em qualquer área	Biblioteca	Superior	16h00 às 22h00	01
2	Cursando Nível Superior em qualquer área	Direção de Ensino	Superior	16h00 às 22h00	01

ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	HORÁRIO	VAGAS
TOTAL					02

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

ITEM	PERFIL, CONHECIMENTOS E APTIDÕES DESEJÁVEIS
01	Ser pessoa dinâmica, comunicativa e criativa, que saiba trabalhar em grupo, compartilhar e buscar o conhecimento;
02	Estar cursando o Nível Superior;
03	Possuir conhecimentos básicos de informática, pacotes Office (Word, Excel, Power Point), como escanear documentos, utilizar-se de e-mails, acessar endereços eletrônicos de buscas na internet, manusear editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações em projeto de vídeo;
04	Redigir textos com coerência e coesão, observando as regras gramaticais da Língua Portuguesa;
05	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 de graduação 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 BIBLIOTECA

4.1.1. Atendimento ao público;

- 4.1.2. Organização do acervo;
- 4.1.3. Processamento físico e técnico;
- 4.1.4. Pesquisa bibliográfica;
- 4.1.5. Apoio nas ações culturais;
- 4.1.6. Guarda dos materiais consultados;
- 4.1.7. Organização do espaço;
- 4.1.8. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

4.2. NO DEPARTAMENTO DE ENSINO

- 4.2.1. Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares.
- 4.2.2. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- 4.2.3. Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da instituição.
- 4.2.4. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades.
- 4.2.5. Utilizar recursos de informática.
- 4.2.6. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

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)**, mais o Auxílio-Transporte no valor de **R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais)**. Esses valores correspondem a Estágio Não-Obrigatório de 30 (trinta) horas semanais.

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

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O valor estimado para essas contratações é de **R\$ 632,00 (seiscentos e trinta e dois reais)** mensais para cada Estagiário de Nível Superior, cujas despesas correrão a conta do Orçamento Geral da União **IFPR Campus Pitanga 2018**, no PTRES **108871**, Fonte **8100000000**, Natureza de Despesas **339036-07**.

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 máximo, o antepenúltimo semestre.

8. DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

8.1 Os candidatos deverão efetivar sua inscrição no IFPR – *Campus* Pitanga, situado à Rua José de Alencar, nº 1080 – Vila Planalto – Pitanga PR – CEP: 85200-000, nos Setores, Datas e Horários descritos no Quadro 3, constante neste edital.

Quadro 3: Local, Horário e Período de Inscrição:

LOCAL	HORÁRIO	PERÍODO
Seção de Gestão de Pessoas do IFPR <i>campus</i> Pitanga	08h00 às 12h00 - 13h00 às 17h00	De 07/01/2019 à 16/01/2019

8.2. No momento da inscrição, o candidato deverá indicar sua primeira opção de escolha no setor onde será desenvolvido as atividades. O candidato poderá indicar uma segunda opção na escolha do setor.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

9.2. *Curriculum Vitae* simplificado, com comprovação de todas as atividades descritas no mesmo.

9.3. 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.

9.4. Comprovante de matrícula em instituição de nível superior.

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

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

9.7. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.

9.8. 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 Seção de Gestão de Pessoas do IFPR *campus* Pitanga.

10.2. O processo seletivo será realizado em duas etapas: a primeira constará de análise da documentação comprobatória do *Curriculum Vitae* (conforme ANEXO II); e a segunda, de entrevista (conforme ANEXO III).

10.3. A seleção realizada para análise de *Curriculum*, seguida de Entrevista será agendada para o dia **22 de janeiro de 2019**, em mesmo endereço ao da entrega dos currículos.

10.4. Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem do *Curriculum Vitae* e que não forem devidamente comprovadas.

10.4. Será de total responsabilidade do candidato a veracidade de todas as informações constantes no *Curriculum Vitae*, não podendo omiti-las ou falseá-las, sob pena de cancelamento de participar do certame, além de outras punições na

forma da lei.

10.5. A avaliação de currículo disposta no Anexo II, totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos, apenas terá pontuação computada aos candidatos que anexarem ao *curriculum vitae* a documentação comprobatória dos itens pontuados, caso contrário será atribuída nota 0 (zero) ao candidato para cada item não comprovado.

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 (dez) pontos, totalizando 50 (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 do IFPR com busca de Editais da Direção Geral do *Campus* Pitanga (https://sei.ifpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&acao_origem=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0).

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 avaliação de currículo

b) candidato com maior pontuação na entrevista

c) candidato com maior idade

11.4. O resultado final do processo seletivo será divulgado no no portal do Sistema Eletrônico de Informação do IFPR com busca de Editais da Direção Geral do *Campus* Pitanga (https://sei.ifpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&acao_origem=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0), no dia **24 de janeiro de 2019**.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados deverão se apresentar na Seção de Gestão de Pessoas do IFPR campus Pitanga, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório, no dia **01/02/2019**, sob risco de desclassificação no não cumprimento do prazo.

12.2. Os candidatos aprovados terão um prazo de 05(cinco) dias 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* Pitanga, 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	07/01/2019 a 16/01/2019
Divulgação da relação de inscritos e do Local e Horário da Entrevista	17/01/2019
Período de recurso em relação às inscrições	18/01/2019
Divulgação final da relação de inscritos e do local e horário da entrevista	21/01/2019
Entrevista	22/01/2019
Divulgação do Resultado	24/01/2019
Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio	01/02/2019
Início das Atividades	Após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio assinado

Curitiba, 18 de dezembro de 2018.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO MANOEL PANONCELI, DIRETOR(a)**, em 18/12/2018, às 15:04, 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 **0135685** e o código CRC **A7895532**.

EDITAL 52/2018 - ANEXO I**FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO: _____

RG: _____ CPF: _____

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

FONE: _____ E – MAIL: _____

CURSO/ GRADUAÇÃO EM: _____

SEMESTRE: _____ TURNO: _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

1º OPÇÃO	<input type="checkbox"/> BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> SETOR DE ENSINO
2º OPÇÃO	<input type="checkbox"/> BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> SETOR DE ENSINO

Pitanga– PR, ____ de janeiro de 2018

 Assinatura
EDITAL 52/2018 – ANEXO II**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE *CURRICULUM VITAE***

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO POSSÍVEL	PONTUAÇÃO OBTIDA

Curso de capacitação/ qualificação profissional, com duração mínima de 20 (vinte) horas.	5 pontos por curso, com total máximo de 15 pontos	
Curso/ programa de extensão ou trabalho voluntário, com duração mínima de 20 (vinte) horas.	5 pontos por curso, com total máximo de 15 pontos	
Experiência profissional	4 pontos para cada 90 dias, totalizando no máximo 20 pontos.	

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA: _____

Pitanga-PR, ____ / ____ / ____

Avaliador

EDITAL 52/2018 – ANEXO III

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO (0 A 10)	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: _____

Pitanga-PR, ____/____/____

Avaliador

Referência: Processo nº 23411.014405/2018-26

SEI nº 0135685

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