



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense
Av. Ildefonso Simões Lopes 2791, - Bairro Arco-Íris
Cep: 96.060-290 – Pelotas/RS
Telefone (53) 3309-5575
E-mail: cavg@cavg.ifsul.edu.br

EDITAL COSIE Nº 007/2019
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

A Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - IFSul, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 28 de junho de 2016, torna pública a realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas do seu Quadro de Estagiários, de acordo com as condições a seguir especificadas:

1- DAS VAGAS:

CURSOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	REQUISITO MÍNIMO
Nível Superior: Gestão de Cooperativas, Administração, Gestão Pública ou Processos Gerenciais.	Organização de documentos; Atendimento ao público; Preenchimento de documentos em programas de computador.	01	DIREÇÃO DE ENSINO	20 horas semanais	Manhã ou Noite	Proativo; Conhecimento básico em Microsoft Office e Correio Eletrônico e Maquina Multifuncional.	Entre o 2º e o penúltimo semestre.
Pedagogia	Atendimento a docentes e discentes; auxiliar no serviço de orientação pedagógica.	01	DIREÇÃO DE ENSINO	20 horas semanais	Manhã ou Noite	Proativo; Conhecimento básico em Microsoft Office e Correio Eletrônico e Maquina Multifuncional.	Entre o 2º e o penúltimo semestre.
Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas.	Auxiliar na produção de notícias para o site do câmpus; atualizar as redes sociais.	01	DIREÇÃO GERAL	20 horas semanais	Tarde	Proativo; conhecimento avançado em Microsoft Office e Correio Eletrônico.	Entre o 2º e o Penúltimo Semestre



CURSOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	REQUISITO MÍNIMO
Técnico em Agropecuária modalidade subsequente.	Auxílio nas atividades técnicas como elaboração de projetos para as áreas de agricultura que englobam fruticultura, grandes lavouras, pastagens, horticultura e atividades de controle interno da produção agrícola.	01	COORDENADORIA DE AGRICULTURA	20 horas semanais	Manhã	Proativo; Conhecimento básico em Microsoft Office e Correio Eletrônico e Máquina Multifuncional.	2º ano do curso técnico
Superior em Agroindústria, Ciências Biológicas. Técnico em Agropecuária modalidade subsequente.	Organização de documentos; Emissão de documentos; Realizar práticas em laboratório com preferência em sementes e grãos; Preenchimento de documentos em programas de computador.	01	LABORATÓRIO DE SEMENTES E GRÃOS	20 horas semanais	Tarde	Conhecimento básico em Microsoft Office e Correio Eletrônico e conhecimento em espanhol/inglês	Entre o 2º e 5º semestre para nível superior; 2º ano para nível técnico.
Informática e Cursos Afins (Nível Superior).	Auxiliar na manutenção e na operação dos equipamentos e sistemas de informática.	02	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	20 horas semanais	Tarde	Proativo; conhecimento técnico em hardware, software e redes.	Entre o 2º e o Penúltimo semestre
Informática e Cursos Afins (Nível Técnico).	Auxiliar na manutenção e na operação dos equipamentos e sistemas de informática.	02	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	20 horas semanais	Manhã	Proativo; conhecimento técnico em hardware, software e redes.	Entre o 2º e o 3º ano



CURSOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	REQUISITO MÍNIMO
Nível Superior: Gestão de Cooperativas, Administração, Gestão Pública ou Processos Gerenciais.	Organização de documentos; Atendimento ao público; Preenchimento de documentos em programas de computador.	01	COORDENADORIA DOS SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO COM EMPRESAS	20 horas semanais	Tarde	Conhecimento básico em Microsoft Office e Correio Eletrônico e Máquina Multifuncional.	Entre o 2º e o penúltimo semestre.
Ensino Médio Regular ou Ensino Médio Integrado a Educação Profissional.	Auxílio na gestão de arquivos; Auxílio no gerenciamento de dados de discentes e horários de professores; Atendimento a comunidade acadêmica e público em geral; Auxílio em equipamentos multimídias.	02	COORDENADORIA DE GESTÃO ACADÊMICA	20 horas semanais	Manhã e Tarde	Conhecimento básico em Microsoft Office e Correio Eletrônico e Máquina Multifuncional.	Entre o 2º e o 3º ano

1.1 DAS COTAS: Serão reservadas 10% das vagas para candidatos com deficiências e 30% das vagas para candidatos negros. Esses candidatos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção. Não havendo candidato inscrito nessas condições as vagas serão ocupadas pelos outros candidatos.

2- DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:

2.1- Para 20 horas semanais a bolsa auxílio é no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) mensais, para alunos de curso superior e R\$ 203,00 (duzentos e três reais) para alunos de nível médio.

2.2- Auxílio Transporte de R\$ 6,00 (seis reais) por dia estagiado.

2.3- Seguro de Acidentes Pessoais.

3- DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

Poderão inscrever-se neste Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários da Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas do IFSUL, os estudantes que estejam matriculados e efetivamente frequentando o curso, desde que não estejam no 1º (primeiro), nem no último semestre letivo, de acordo com as condições especificadas no **item 1 (um)**, e alunos oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, e que disponham de vinte horas semanais para dedicar-se ao estágio.



4- DA INSCRIÇÃO:

4.1- Período: 27/02/2019 a 12/03/2019.

4.2- Local: as inscrições serão recebidas no COSIE do Câmpus Pelotas Visconde da Graça AV. Ildefonso Simões Lopes 2791, Bairro Arco-Íris, (53) 3309-5575.

4.3- Horário: Segundas às sextas-feiras das 9h às 12h e das 14h às 17h. Exceto nos dias sem expediente.

5- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

5.1- Atestado de Matrícula (carimbado e assinado pelo setor de registros acadêmicos);

5.2- Atestado de Notas/Histórico Escolar (carimbado e assinado pelo setor de registros acadêmicos);

5.3- Currículo atualizado e **comprovado (Cópia dos certificados dos cursos)**;

5.4- Cópia da carteira de identidade;

5.5- Cópia do CPF (exceto os alunos uruguaio dos Cursos Binacionais);

5.6- Endereço residencial (**comprovado**), telefone e endereço eletrônico;

5.7- Candidatos cotistas devem apresentar os documentos a seguir, de acordo com a reserva de vagas: - Termo de Autodeclaração de pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (anexo III) - Laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nos termos do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, conforme art. 8º da Portaria Normativa nº 9, de 5 de maio de 2017. Caso seja necessário, serão solicitados ao candidato exames complementares que comprovem a deficiência.

6- DA AVALIAÇÃO E RESULTADO:

6.1- O Processo Seletivo será constituído da análise de notas, da análise de currículo e da entrevista individual, que poderá avaliar conhecimentos específicos.

6.1.1- Da análise das notas:

6.1.1.1- Será realizada a média das disciplinas do último semestre cursado, com no mínimo 4 (quatro) disciplinas (**Anexo I**).

6.1.2- Da análise de currículo:

6.1.2.1- Será analisada a formação geral, efetivamente comprovada, do candidato (**Anexo II**).

6.1.3- Da entrevista individual:

6.1.3.1- Os candidatos serão entrevistados de forma escrita e oral, com pelo menos dois avaliadores;

6.1.4- Para determinar a classificação dos candidatos, será estabelecido peso 5,0 (cinco) para a média global das notas do último semestre cursado, peso 1,5 (um e meio) para a nota atribuída na análise do currículo e peso 3,5 (três e meio) para a nota atribuída na entrevista individual, definindo, desta forma, a classificação final dos candidatos.

6.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 5,0 (cinco).



6.3 – A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos.

6.4 – Dos aprovados, a prioridade de vagas será na seguinte ordem:

I - pessoas com deficiência, excetuando-se casos em que a unidade comprove o preenchimento de 10% das vagas neste nível de ensino, conforme a **Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008**;

II - pessoas da raça negra, com direito a cota de 30% das vagas, conforme o **Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018**;

III - estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – **ProUni** e Programa de Financiamento Estudantil – **FIES** (válido somente para vagas de nível superior).

IV - maior pontuação;

V - em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7- DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

O cronograma do processo seletivo encontra-se no quadro abaixo:

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	27/02/2019 a 12/03/2019
Homologação das Inscrições	13/03/2019 a 15/03/2019
Recurso das Inscrições	A publicar no site do IFSul
Entrevistas	A publicar no site do IFSul
Divulgação do Resultado	A publicar no site do IFSul
Recurso do Resultado	A publicar no site do IFSul
Apresentação do Candidato para Contratação	A publicar no site do IFSul

8- DOS RECURSOS

Caberá recurso das inscrições e do resultado, facultando-se ao candidato apresentá-lo ao gerente do processo seletivo em formulário específico (**Anexo III**). Se houver alteração nas inscrições ou no resultado haverá uma nova publicação em até três dias úteis.

9- DO RESULTADO

O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: <http://cavg.ifsul.edu.br>

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- O estágio, dentro dos padrões especificados na Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, publicado no Diário Oficial da União em 28 de junho de 2016, não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes (Instituição de Ensino, Estagiário ou Parte Concedente - IFSul).



10.2- A rescisão por parte do IFSul poderá ser feita de forma imediata no caso de:

- a) Reprovação, abandono ou término do curso acadêmico;
- b) Baixo desempenho ou não cumprimento do Plano de Atividades de Estágio;
- c) Comportamento incompatível com os interesses do IFSul ou com os seus princípios éticos;
- d) Infrequências/desempenho acadêmico insuficiente.

10.3- A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

10.4- O Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários IFSul Câmpus Pelotas Visconde da Graça terá validade de **06 (seis) meses**, a contar da data de publicação do resultado final deste Edital.

10.5- O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.6- A classificação gera para o candidato, apenas, a expectativa de direito à contratação para a vaga de estágio, reservando-se ou IFSul Câmpus Pelotas Visconde da Graça, o direito de chamar os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.7- As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo IFSul Câmpus Pelotas Visconde da Graça.

Pelotas, 26 de fevereiro de 2019.

Márcia Spadari Selmo
Coordenadora COSIE
Câmpus Pelotas- Visconde da Graça
Instituto Federal Sul-rio-grandense

Márcia Spadari Selmo
Coordenadora dos Serviços de Integração
Com Empresas