



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense**  
**REITORIA**

**EDITAL COER Nº 008/2015**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

A Coordenadora Executiva da Reitoria 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 7 de 30 de outubro de 2008, 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:**

<b>CURSOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>TURNO</b>	<b>PERFIL DO ESTAGIÁRIO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>
Cursos na área de Informática em Nível Tecnológico ou Bacharelado	Instalar, configurar e dar suporte ao uso de softwares e seus aplicativos; Apoiar ao desenvolvimento e manutenção de banco de informações e planilhas eletrônicas; Instalar e configurar aplicativos em rede; Elaborar consultas, relatórios, tabelas e formulários de dados; Incluir e excluir dados em site institucional, bem como configurar e dar manutenção na Home Page; Outras tarefas correlatas.	01	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	20 horas semanais	Tarde	Ser proativo, responsável, comunicativo e ter aptidão para realizar trabalhos em equipe.	Estar cursando a partir do 4º Semestre, ou do 2º semestre, no caso de comprovar experiência ou formação anterior na área.



CURSOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	REQUISITO MÍNIMO
Administração, Gestão Pública, Processos Gerenciais e Ciências Sociais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Editar textos e imagens de forma eletrônica;</li> <li>- Verificar e responder email's;</li> <li>- Receber e arquivar correspondências e documentos;</li> <li>- Redigir ofícios, memorandos, portarias e demais documentos, conforme a necessidade;</li> <li>- Trabalhar com pesquisas na internet e telefone;</li> <li>- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e de pesquisa;</li> <li>- Colher assinaturas em documentos;</li> <li>- Montagem e controle de planilhas eletrônicas;</li> <li>- Digitalização de documentos;</li> <li>- outras atribuições e necessidades que possam surgir no dia a dia.</li> </ul>	01	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	20 horas semanais.	Manhã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter capacidade para elaborar e interpretar documentos oficiais;</li> <li>- Ter facilidade de relacionamento e trabalho em equipe;</li> <li>- Ter facilidade de comunicação e,</li> <li>- Ser pontual e assíduo.</li> </ul>	<p>Preferencialmente, estar cursando a partir do 4º semestre para cursos de bacharelado ou licenciatura e a partir do 2º ano para cursos de tecnólogos.</p> <p>Conhecimento em Informática (pacote Office e internet)</p>

## 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.

**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:

**3.1-** Poderão inscrever-se neste Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários da reitoria 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:** de 12/03/2015 A 19/03/2015.

**4.2- Local:** as inscrições serão recebidas na Coordenadoria Executiva da Reitoria, na Rua General Osório, 932, sala 102, telefone (53) 3309-1750.

**4.3- Horário:** Segundas, quartas e sextas-feiras das 09h às 11h.  
Terças e quintas-feiras das 14h às 16h.

### 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**.

**5.4-** Cópia da carteira de identidade.

**5.5-** Cópia do CPF.

**5.6-** Endereço residencial (**comprovado**).

### 6- DA AVALIAÇÃO:

**6.1-** O Processo Seletivo será constituído da análise de notas, da análise de currículo e da entrevista individual.

#### **6.1.1- Da análise das notas: (Anexo I)**

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

#### **6.1.2- Da análise de currículo: (Anexo II)**

**6.1.2.1-** Serão analisadas as experiências na área pretendida e a formação geral, efetivamente comprovadas, do candidato.

#### **6.1.3- Da entrevista individual:**

**6.1.3.1-** Os candidatos serão entrevistados de forma escrita e oral.

**6.1.4-** Para determinar a classificação dos candidatos, será estabelecido peso 3,5 (três e meio) para a média global das notas do último semestre cursado, peso 3,0 (três) 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-** Os candidatos serão aprovados na seleção se obtiverem a nota mínima 5,0 (cinco).

### 7- DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

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

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	12/03/2015 a 19/03/2015
Análise dos Documentos	20/03/2015



Entrevistas	A publicar no site do IFSul
Divulgação dos Resultados	A publicar no site do IFSul
Apresentação do Candidato para Contratação	A publicar no site do IFSul

## 8- DO RESULTADO

8.1- O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: [www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br), em Editais.

## 9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1- O estágio, dentro dos padrões especificados na Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008, 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).

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

- Reprovação, abandono ou término do curso acadêmico;
- Baixo desempenho ou não cumprimento do Plano de Atividades de Estágio;
- Comportamento incompatível com os interesses do IFSul ou com os seus princípios éticos.

9.3- 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.

9.4- O Processo Seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários da Reitoria do IFSul terá validade de 03 (três) meses, a contar da data da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

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

9.6- A classificação gera para o candidato, apenas, a expectativa de direito à contratação para a vaga de estágio, reservando-se à Reitoria do IFSul, o direito de chamar os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

9.7- As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela reitoria do IFSul.

Pelotas, 11 de março de 2015.

**Professora Berenice Mattos da Silva**  
**Coordenadora Executiva e Gerente de Vagas de Estágios da Reitoria do IFSul**



## SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA A REITORIA

### ANEXO I

#### TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE NOTAS (MÉDIA DAS NOTAS DO ÚLTIMO SEMESTRE CURSADO COM NO MÍNIMO 4 DISCIPLINAS)

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO	Pontuação
a) Média compreendida entre 9.6 e 10.0	3,5
b) Média compreendida entre 9.1 e 9.5	3,0
c) Média compreendida entre 8.1 e 9.0	2,5
d) Média compreendida entre 7.1 e 8.0	2,0
e) Média compreendida entre 6.1 e 7.0	1,5
f) Média compreendida entre 5.1 e 6.0	1,0
g) Média compreendida entre 4.1 e 5.0	0,5
h) Média compreendida abaixo de 4.0	0,0

### ANEXO II

#### TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO

##### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO

Formação geral	Unitário	Pontuação máxima
a) Cursos na área de Informática	0,20 por curso	0,80
b) Outros cursos de formação geral	0,10 por curso	0,40
TOTAL		1,20

Experiência na área pretendida	Unitário	Pontuação máxima
a) Cursos	0,20 por curso	1,20
b) Experiência profissional	0,10 por curso	0,60
TOTAL		1,80
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		3,00