



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
*Campus Júlio de Castilhos*

**EDITAL Nº 009/2017, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

**SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO  
NO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – Campus Júlio de Castilhos**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna pública a **Seleção de Estudantes para a realização de estágio não obrigatório no Instituto Federal Farroupilha – Campus Júlio de Castilhos.**

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. A presente seleção visa a selecionar candidatos para realização de estágio não obrigatório, junto ao Campus Júlio de Castilhos do Instituto Federal Farroupilha (IF Farroupilha), desempenhando atividades administrativas, conforme atribuições descritas no Anexo III deste Edital.
- 1.2. O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Comissão de Seleção de Estagiários, designada pela Portaria nº 047/2017, do IF Farroupilha.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição para o presente processo de seleção deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, ou por meio de procuração simples, no Setor de Estágios (SE) do Instituto Federal Farroupilha, localizado no *Campus* Júlio de Castilhos, São João do Barro Preto - Interior, em Júlio de Castilhos /RS, no **período de 22/02 a 07/03/2017**, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.
- 2.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá entregar no local especificado no item 2.1 os seguintes documentos:
  - a) Ficha de Inscrição (Anexo IV): será disponibilizada no local, para preenchimento;
  - b) Histórico Escolar: o candidato deverá entregar documento atualizado até o último semestre concluído, emitido pela instituição escolar em que está matriculado, carimbado e assinado pelo responsável do setor;
  - c) Comprovante de matrícula atualizado;
  - d) Cópia do documento de identidade e do CPF.
- 2.3. São requisitos para inscrição do candidato:
  - a) Ser brasileiro ou possuir visto de permanência no País;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
*Campus Júlio de Castilhos*

- b) Estar regularmente matriculado no curso correspondente à vaga;
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) Possuir disponibilidade imediata para iniciar as atividades de estágio;
  - e) Não estar vinculado a outro tipo de bolsa de estágio.
- 2.4. O(a) aluno(a) poderá candidatar-se a apenas uma das vagas disponíveis neste Edital.

### **3. DA SELEÇÃO**

- 3.1. O Processo de Seleção de Estudantes para a realização de estágio no *Campus* Júlio de Castilhos do Instituto Federal Farroupilha ocorrerá por meio da análise do histórico escolar do candidato.
- 3.2. A análise do histórico escolar ocorrerá mediante o cálculo da **média aritmética das notas constantes no histórico escolar**, realizada a partir do documento entregue pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.3. Essa etapa tem caráter eliminatório, sendo eliminado o candidato que obtiver média inferior a 06 (seis) pontos.
- 3.4. A comissão avaliadora reserva-se o direito de estabelecer a equivalência para notas em caso de histórico escolar com registros por conceitos ou outros que não notas.
- 3.5. A classificação dos candidatos dar-se-á:
  - a) **Para as vagas de nível médio:** a partir da listagem em ordem decrescente das médias aritméticas obtidas pelos candidatos;
  - b) **Para as vagas de nível superior:** a partir da listagem em ordem decrescente das médias aritméticas obtidas pelos candidatos, atendido o Art. 18 da Orientação Normativa MPOG nº 04/2014, priorizando-se os candidatos contemplados pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) e pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES).

### **4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

- 4.1. O candidato classificado deverá aguardar o Edital de Convocação, a ser divulgado no sítio institucional, com a data e as orientações para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).
- 4.2. Para a efetivação do termo, o estagiário deverá comparecer no Setor de Estágios e preencher o Formulário de Cadastro, apresentando, ainda, os originais e as cópias dos seguintes documentos:
  - a) Carteira de identidade/Registro Geral (RG);
  - b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
Campus Júlio de Castilhos

- c) Título de Eleitor (se maior de idade);
  - d) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos);
  - e) Comprovante de residência;
  - f) Dados bancários (Banco, agência e nº de conta corrente, cujo titular seja o próprio estagiário);
  - g) Atestado de matrícula atualizado.
- 4.3. O Termo de Compromisso de Estágio, a partir da data de sua efetivação, terá a duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada, a critério da Instituição, por iguais períodos, até completar dois anos da atividade.

## 5. DA BOLSA DE ESTÁGIO

- 5.1. O estagiário deverá cumprir jornada semanal conforme exigência da vaga e, para tal, terá direito à bolsa de estágio e a auxílio-transporte, estabelecidos pela Orientação Normativa MPOG nº 04/2014, conforme quadro abaixo:

| Nível    | Carga Horária (semanal) | Valor da Bolsa (mensal) | Auxílio-transporte (diário) |
|----------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Superior | 20h                     | R\$ 364,00              | R\$ 6,00                    |
|          | 30h                     | R\$ 520,00              | R\$ 6,00                    |
| Médio    | 20h                     | R\$ 203,00              | R\$ 6,00                    |
|          | 30h                     | R\$ 290,00              | R\$ 6,00                    |

- 5.2. Havendo necessidade, a carga horária do estagiário estudante poderá ser flexibilizada desde que não comprometa o andamento das atividades desenvolvidas.
- 5.3. Em caso da redução de carga horária, ocasionada pela flexibilização da jornada, ocorrerá também a redução do valor da Bolsa mensal, não podendo ser inferior a R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) para os estagiários de nível superior e a R\$ 203,00 (duzentos e três reais) para os estagiários de nível médio.

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO

- 6.1. São **atribuições** do estagiário:
- a) Elaborar o *Plano de Atividades*, em conjunto com o Supervisor designado pelo IF Farroupilha;
  - b) Executar o *Plano de Atividades* aprovado pela Instituição de Ensino em que estuda e pelo IF Farroupilha;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
*Campus Júlio de Castilhos*

c) Realizar atividades inerentes ao curso em que está matriculado, de acordo com a carga horária exigida para a vaga, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares.

6.2. São condições de **permanência** do estagiário:

a) Demonstrar assiduidade, pontualidade, discrição e comportamento condizente com o ambiente de trabalho;

b) Comprovar vínculo com o curso a cada semestre/ano, mediante apresentação de atestado de matrícula e frequência (quando solicitado).

6.3. O **desligamento** do estagiário poderá ocorrer por rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, a pedido do estagiário ou a critério da Administração, ou em decorrência da conclusão do curso.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. O período de vigência da presente seleção será de 01 (um) ano, contados a partir da publicação de seu Resultado Final.

7.2. A substituição de estagiários, por desistência ou não atendimento das condições de permanência, obedecerá ao Resultado Final desta seleção, observada sua vigência.

7.3. Havendo a disponibilização de novas vagas, desde que para as áreas já especificadas, ocorrerá a convocação dos suplentes classificados nesta seleção, em conformidade com o item 7.1.

7.4. O estagiário que vier a ser desligado perderá imediatamente o direito a receber a bolsa e o auxílio-transporte.

7.5. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão responsável pela seleção, ouvida, se necessário, pela Procuradoria Jurídica junto ao IF Farroupilha.

Júlio de Castilhos, RS, 21 de fevereiro de 2017.

**Rodrigo Carvalho Carlotto**

Diretor Geral

Portaria Nº 1849/2016



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
*Campus Júlio de Castilhos*

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

| <b>ATIVIDADE</b>   | <b>DATA</b>        |
|--|--------------------|
| Publicação do Edital   | 21/02/2017         |
| Período de Inscrições (atendimento até às 17h)                 | 22/02 a 07/03/2017 |
| Homologação de Inscritos                                       | 08/03/2017         |
| Período de Avaliação (comissão interna)                        | 09 a 13/03/2017    |
| Resultado Preliminar da Seleção                                | 15/03/2017         |
| Período para interposição de Recursos (atendimento até às 17h) | 16/03/2017         |
| Resultado dos Recursos e Resultado Final da Seleção            | 22/03/2017         |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
*Campus Júlio de Castilhos*

**ANEXO II**  
**QUADRO DE VAGAS**

| <b>Código Vaga</b> | <b>Formação/Pré-requisitos</b>  | <b>Lotação</b> | <b>Vagas</b> | <b>Carga Horária</b> |
|--------------------|---|----------------|--------------|----------------------|
| NS – 01            | Estar matriculado e com frequência mínima (75%) em um dos seguintes cursos superiores:<br>- Bacharelado em Administração;<br>- Curso Superior de Tecnologia em Agronegócio  | DAD            | 01           | 30                   |
| NS – 02            | Estar matriculado e com frequência mínima (75%) em um dos seguintes cursos superiores:<br>- Bacharelado em Administração;<br>- Bacharelado em Sistemas de Informação;<br>- Licenciatura em Matemática;<br>- Licenciatura em Biologia. | DPEP           | 01           | 30                   |

**(NS): Nível Superior**

DAD: Direção de Administração

DPEP: Direção de Pesquisa, Extensão e Produção



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
Campus Júlio de Castilhos

**ANEXO III**  
**PERFIL DAS VAGAS**

| <b>Código Vaga</b> | <b>Perfil da Vaga</b>   |
|--------------------|---|
| NS – 01            | <p><u>Direção de Administração/Coordenação de Licitações e Contratos</u><br/>Direção de Administração/Coordenação de Licitações e Contratos - Auxílio na realização de pesquisas de preços, elaboração de mapas comparativos dos preços verificados na pesquisa; auxílio na montagem, numeração e revisão de processos e lotes; locomoção a diversos setores/coordenações/direções do Campus para a distribuição ou recebimento de ofícios e processos; orientação e auxílio a servidores de outros setores/coordenações/direções na elaboração de pesquisas de preços, elaboração de mapas comparativos, montagem de processos e lotes; auxílio no lançamento de dados em sistemas como Comprasnet, Serpro, Siga, entre outros; auxílio no levantamento de informações e documentos solicitados por outros, compreendendo tarefas como localizar e escanear partes de processos, preencher formulários e tabelas e auxílio durante o inventário anual, na conferência dos bens patrimoniais sob responsabilidade da Coordenação.</p> |
| NS – 02            | <p><u>Coordenação Extensão</u><br/>Atendimento ao público em geral. Auxiliar o setor no registro e organização de arquivos, elaboração de certificados, acompanhamento de alunos egressos; planejamento e execução de eventos, cursos, seminários, semanas acadêmicas e demais atividades que envolvam o setor. Acompanhar o desenvolvimento de Projetos de Extensão, bem como redigir documentos referentes a estágios, receber documentos, assessorar nas defesas de estágios e demais documentos. Controle e solicitação de materiais ao Almoxarifado. Tabular, analisar e formular interpretações estatísticas de questionários/pesquisas.</p>  |

