



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

**EDITAL Nº 229/2025, DE 01 DE JULHO DE 2025**

**PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO COMO  
ESTAGIÁRIOS NO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS SÃO  
VICENTE DO SUL**

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* SÃO VICENTE DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA (IFFar), no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** o processo seletivo de estudantes para realização de estágio não obrigatório, em unidades organizacionais do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul, conforme segue:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. A presente seleção visa selecionar estudantes para realização de estágio não obrigatório, junto ao Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul, conforme vagas descritas no **Anexo II**, para o desempenho das atividades elencadas no **Anexo III** deste edital.

1.2. O processo seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão de Seleção designada pela Portaria Eletrônica nº 118/2025 CGASVS, do IF Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul.

1.3. A chamada dos candidatos classificados será realizada conforme a disponibilidade orçamentária do *Campus* São Vicente do Sul.

1.4. O vínculo a ser estabelecido entre o IF Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul e os estagiários selecionados será regido pela Lei nº 11.788/2008.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição para o presente processo de seleção deverá ser realizada através do envio da documentação solicitada, **em arquivo único**, obrigatoriamente no formato digital *Portable Document Format (PDF)*, para o e-mail da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do *Campus* São Vicente do Sul: [dpdi.svs@iffarroupilha.edu.br](mailto:dpdi.svs@iffarroupilha.edu.br), identificando a mensagem (assunto do e-mail) com o título **“INSCRIÇÃO SELEÇÃO ESTAGIÁRIO(A) + NOME DO CANDIDATO”**.

2.2. Serão considerados recebidos os documentos para inscrição que forem enviados para o e-mail acima referido **até às 17h do último dia indicado para realização das inscrições**, conforme cronograma **ANEXO I** deste edital.

2.3. O Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul não poderá ser responsabilizado por problemas ocorridos no envio da documentação.

2.4. Para realizar sua inscrição, o(a) estudante/candidato(a) deverá enviar pelo e-mail especificado no item 2.1 os seguintes documentos (**arquivo único**):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

- a) Ficha de inscrição (**ANEXO IV**).
- b) Histórico escolar.
- c) Comprovante de matrícula atualizado.
- d) Documento de identificação e CPF (se no Documento de identificação constar o número do CPF, não há necessidade de envio desse documento em separado).

2.5. São requisitos para inscrição, que serão verificados no processo de preenchimento das vagas:

- a) Ser brasileiro(a) ou possuir visto de permanência no País.
- b) Estar regularmente matriculado(a) no curso correspondente à vaga.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se homem maior de 18 anos.
- e) Possuir disponibilidade imediata para iniciar as atividades de estágio.
- f) Não estar vinculado(a) a outro tipo de bolsa de estágio.

2.6. Cada estudante poderá candidatar-se para apenas uma das vagas apresentadas no Anexo III.

### 3. DA SELEÇÃO

3.1. O processo seletivo de estudantes para a realização de estágio não obrigatório no Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul ocorrerá através da análise e cálculo do maior rendimento escolar/acadêmico, realização de prova de conhecimentos específicos e/ou de entrevistas, sendo estes critérios utilizados combinados ou não, conforme o quadro de vagas e critérios de seleção, presentes no **Anexo II**;

3.2. As seleções dos(as) candidatos(as) serão efetuadas pelos servidores de cada área específica, aplicando-se diretamente os requisitos de seleção, conforme discriminado no **Anexo II, em data e horário, comunicados pelo e-mail do(a) candidato(a)**, seguindo o cronograma contido no **Anexo I**.

3.3. O Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) deverá ser apresentado através do Histórico Escolar emitido pela Instituição de Ensino onde o(a) candidato(a) esteja matriculado(a), e conste as notas das disciplinas cursadas, por meio de documento específico ou de sistema próprio, sendo exigido para as vagas NS-01 e NS-02.

3.4. Em caso de apresentação apenas do Histórico Escolar que não apresente indicação direta de cálculo do IRA, o mesmo será calculado conforme a aplicação da fórmula abaixo, de acordo com dados emitidos pela Instituição de origem do(a) candidato(a). O Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) é a média ponderada do rendimento escolar final obtido pelo estudante em todos os componentes curriculares que concluiu ao longo do curso, obtida pela seguinte fórmula:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

$$IRA = \frac{\sum_{i=1}^N n_i \times c_i}{\sum_{i=1}^N c_i}$$

3.5. Nessa fórmula, são contabilizados todos os N componentes curriculares concluídos, seja com aprovação ou com reprovação por nota ou frequência, onde  $n_i$  é a nota (rendimento escolar) final obtida no i-ésimo componente curricular e  $c_i$  é a carga horária discente do i-ésimo componente curricular. São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados e dispensados, as atividades complementares e os componentes curriculares cujo rendimento escolar não é expresso de forma numérica.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1. O(a) estudante/candidato(a) classificado(a) deverá aguardar o Edital de Convocação, a ser divulgado no site Institucional, conforme cronograma (**ANEXO I**), contendo as orientações para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

#### 5. DA BOLSA DE ESTÁGIO

5.1. O(a) estagiário(a) deverá cumprir jornada semanal conforme exigência da vaga (**ANEXO III**) e, para tal, terá direito à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte, estabelecidos pela Instrução Normativa MPOG nº 213/2019, conforme quadro abaixo:

Nível	Carga Horária (semanal)	Valor da Bolsa (mensal)	Auxílio-transporte (diário)
Superior	20h	R\$ 787,98	R\$ 10,00
	30h	R\$ 1.125,69	R\$ 10,00

5.2. Havendo necessidade, a carga horária do(a) estagiário(a) estudante poderá ser flexibilizada desde que não comprometa o andamento das atividades desenvolvidas.

#### 6. DAS ATRIBUIÇÕES, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO

6.1. São **atribuições** do(a) estagiário(a):

- a) Elaborar o *Plano de Atividades*, em conjunto com o Supervisor designado pelo IF Farroupilha;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

- b) Executar o *Plano de Atividades* aprovado pelo IF Farroupilha;
- 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(a) estagiário(a):

- a) Demonstrar assiduidade, pontualidade, discrição e comportamento condizente com as atividades;
- 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(a) estagiário(a) poderá ocorrer por rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, a pedido do(a) estagiário(a) ou a critério da Administração, ou em decorrência da conclusão do curso.

## 7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

7.1. Os candidatos serão convocados através de publicação de edital no site do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul e no e-mail informado pelo mesmo no ato da inscrição no Processo Seletivo e deverão apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do Campus os seguintes documentos:

I - Ficha Cadastral, (será fornecida pelo Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul após convocação);

II - Documento de Identificação com foto e CPF;

III - Certidão de Nascimento ou Casamento;

IV - Tipagem sanguínea (cartão ou exame laboratorial);

V - Título de Eleitor (**incluindo a certidão de quitação eleitoral** disponível em <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

VI - Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

VII - Comprovante atualizado de matrícula;

VIII - Comprovante de residência;

IX - Conta bancária para pagamento (enviar cópia do cartão bancário, a **conta não poderá ser poupança** - Bancos conveniados com o IFFar: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú e Banrisul);

X - Termo de Compromisso de Estágio - TCE (será fornecido pelo Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul após a convocação).

7.2. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o IFFar Campus São Vicente do Sul, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

7.3. O candidato classificado que vier a ser consultado quanto ao interesse em aceitar vaga ofertada receberá a consulta através do endereço de e-mail constante na ficha



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL**

de inscrição, obrigando-se a declarar, em resposta ao e-mail de consulta, se aceita ou não assumir a vaga. O não pronunciamento expresso do convocado, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, do recebimento da convocação, configurará não aceitação e permitirá ao IFFar proceder com a convocação do próximo candidato classificado.

7.4. A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração do TCE, no qual deverá constar o respectivo número de apólice e o nome da seguradora. O estagiário terá a proteção obrigatória do seguro contra acidentes pessoais, contratada pelo Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O período de vigência da presente seleção será de 18 meses, contados a partir da publicação de seu Resultado Final.

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

8.3. Havendo a disponibilização de novas vagas, desde que para as áreas já especificadas, ocorrerá a convocação dos suplentes classificados nesta seleção, em conformidade com os itens 7.1 e 8.1.

8.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações, inclusive de endereço eletrônico e endereço correto, completo e atualizado, não se responsabilizando o Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul por eventuais prejuízos que possa sofrer o(a) candidato(a) em decorrência de informações incorretas e/ou insuficientes.

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

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

São Vicente do Sul/RS, 01 de julho de 2025.

**PAULO ROBERTO CECCONI DEON  
DIRETOR GERAL  
PORTARIA Nº 1.155/2025**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

## ANEXO I CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/HORÁRIO*
Período de Inscrições	01 a 07/07/2025, até 17h
Divulgação da lista preliminar de inscritos	08/07/2025
Período de recursos referentes à lista preliminar de inscritos*	09/07/2025, até 17h
Publicação da lista final de inscritos	10/07/2025
Período para análise da documentação enviada / provas/ entrevistas	10 a 14/07/2025
Publicação do resultado preliminar	15/07/2025
Período de recursos referentes ao resultado preliminar*	16/07/2025, até 17h
Análise de recursos referentes ao resultado preliminar	17/07/2025
Publicação do resultado final	18/07/2025
Convocação dos classificados**	A partir de 18/07/2025

\* Recursos podem ser apresentados através do e-mail [dpdi.svs@iffarroupilha.edu.br](mailto:dpdi.svs@iffarroupilha.edu.br), utilizando o formulário disponível no **ANEXO V**.

\*\* A convocação dos classificados será de acordo com o item 1.3 deste edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

## ANEXO II QUADRO DE VAGAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Código Vaga	Formação/Pré-requisitos	Vagas	Carga Horária	Crítérios de Seleção
NS - 01	Estudante de Ensino Superior dos Cursos de Bacharelado em Administração ou Tecnólogo em Gestão Pública, regularmente matriculado no IFFar – Campus São Vicente do Sul a partir do 3º semestre do curso. Possuir disponibilidade de horário para atuação presencial, conforme o perfil da vaga.	01	20h	<p><b>a) <u>Maior índice de Rendimento Acadêmico</u></b>, conforme Histórico Escolar, enviado no momento da inscrição <b>(obrigatório) - Peso 5,0;</b></p> <p><b>b) <u>Prova prática:</u></b> em dia e horários a serem agendados - <b>Peso 3,0.</b> A prova contemplará a elaboração de planilha em Excel ou Google e/ou elaboração/digitação de documento em formato editável Word ou Google Docs.</p> <p><b>c) <u>Entrevista:</u></b> em dia e horários a serem agendados - <b>Peso 2,0.</b> Itens a serem considerados na entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimento básico de atendimento ao público - (1,0 ponto);</li><li>- Conhecimento básico no uso de planilhas, editores de texto e google docs - (1,0 ponto).</li></ul>
NS - 02	Estudante de Ensino Superior dos Cursos de Bacharelado em Administração, Tecnólogo em Gestão Pública ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, regularmente matriculado no IFFar – Campus São Vicente do Sul. Possuir disponibilidade de horário para atuação presencial, conforme o perfil da vaga.	01	30h	<p><b>a) <u>Maior índice de Rendimento Acadêmico</u></b>, conforme Histórico Escolar, enviado no momento da inscrição <b>(obrigatório) - Peso 4,0;</b></p> <p><b>b) <u>Entrevista</u></b> em dia e horários a serem agendados - <b>Peso 6,0.</b> Itens a serem considerados na entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimentos básicos de atendimento ao público - (2,0 pontos);</li><li>- Conhecimento no uso de planilhas, editores de texto, imagens e materiais gráficos, como Google Docs/Planilhas/Agenda, Canva - (2,0 pontos).</li><li>- Noções de redação e fotografia institucional, identidade visual e padronização - (2,0 pontos).</li></ul>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

### ANEXO III PERFIL DA VAGA

Código da Vaga	Atividades	Alocação da Vaga	Atuação: Dias e Horários
<b>NS – 01</b>	<p>Auxiliar a Diretoria de Administração em atividades desenvolvidas no âmbito do setor, incluindo, dentre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Digitação de documentos WORD e SIPAC;</li><li>- Elaboração de planilhas eletrônicas em Excel e Google;</li><li>- Inserção de documentos em processos administrativos da DAD e suas Coordenações;</li><li>- Auxiliar em pesquisas de preços para processos de compras/contratações;</li><li>- Digitalização de documentos;</li><li>- Acompanhar e auxiliar nas respostas dos e-mails da DAD;</li><li>- Auxiliar no processo de elaboração e acompanhamento do Plano de Ação;</li><li>- Auxiliar na elaboração de material para apresentação em reuniões;</li><li>- Outros serviços administrativos não especificados anteriormente.</li></ul>	<b>Diretoria de Administração (DAD)</b>	Presencial: de segunda à sexta-feira; Horário à combinar.
<b>NS - 02</b>	<p>Auxiliar o Gabinete da Direção Geral em atividades desenvolvidas no âmbito do setor, incluindo as abaixo relacionadas, dentre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redação e digitação de documentos WORD, EXCEL e SIPAC;</li><li>-Elaboração de planilhas eletrônicas em Excel e Google;</li><li>-Inserção de documentos em processos administrativos do Gabinete;</li><li>-Digitalização de documentos;</li><li>-Acompanhar e auxiliar nas respostas dos e-mails do Gabinete;</li><li>-Auxiliar na elaboração de material para as reuniões gerais;</li><li>-Auxiliar na organização e registro fotográfico de eventos institucionais;</li></ul>	<b>Gabinete da Direção Geral</b>	Presencial: de segunda à sexta-feira das 07h45min às 13h45min ou das 13h15min às 19h15min



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL**

	<p>- Auxiliar na atualização de conteúdos do site e organização da agenda institucional e setorial; -Outros serviços administrativos não especificados anteriormente.</p>		
--	---	--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

**ANEXO IV**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Código da Vaga</b>	
<input type="checkbox"/> NS - 01	<input type="checkbox"/> NS - 02
<b>Dados do(a) Candidato(a)</b>	
Nome do(a) Candidato(a)	
Nome da mãe	
Data de nascimento	
Estado Civil	
Nº do Doc. de Identidade	
Órgão Expedidor / UF	
Nº do CPF	
<b>Endereço e Contatos</b>	
Logradouro (Rua, Avenida, etc)	
Número	
Complemento	
Bairro	
Cidade/Estado	
CEP	
Telefone fixo	
Telefone celular	
E-mail	
<b>Checklist – Documentos para inscrição</b>	
<input type="checkbox"/> Ficha de Inscrição – <input type="checkbox"/> Histórico Escolar – <input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula – <input type="checkbox"/> Cópia RG e CPF	
Enviar os documentos indicados no Checklist, <b><u>em formato PDF</u></b> , <b><u>em arquivo único</u></b>	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

