



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

EDITAL Nº 044/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026

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 63/2026 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, 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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**):

- 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA 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	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):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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 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 12 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, 10 de março de 2026.

PAULO ROBERTO CECCONI DEON
DIRETOR GERAL
PORTARIA Nº 1.155/2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/HORÁRIO*
Período de Inscrições	10 a 17/03/2026, às 17h
Divulgação da lista preliminar de inscritos	18/03/2026
Período de recursos referentes à lista preliminar de inscritos*	19/03/2026, até 17h
Publicação da lista final de inscritos	20/03/2026
Período para análise da documentação enviada / provas/ entrevistas	20 a 25/03/2026
Publicação do resultado preliminar	26/03/2026
Período de recursos referentes ao resultado preliminar*	27/03/2026, até 17h
Análise de recursos referentes ao resultado preliminar	30/03/2026
Publicação do resultado final	30/03/2026
Convocação dos classificados**	A partir de 30/03/2026

* Recursos podem ser apresentados através do e-mail 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA 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 ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, regularmente matriculado no IFFar – <i>Campus</i> São Vicente do Sul <u>a partir do 3º semestre do curso</u> . Possuir disponibilidade de horário para atuação presencial, conforme o perfil da vaga.	01	30h	a) <u>Maior índice de Rendimento Acadêmico</u> , conforme Histórico Escolar, enviado no momento da inscrição (obrigatório) - Peso 5,0; b) <u>Prova prática:</u> em dia e horário a serem agendados - Peso 3,0 . A prova contemplará a elaboração de planilha em Excel ou Google e/ou elaboração/digitação de documento em formato editável Word ou Google Docs. c) <u>Entrevista:</u> em dia e horário a serem agendados - Peso 2,0 . Itens a serem considerados na entrevista: - Conhecimento básico de atendimento ao público - (1,0 ponto); - Conhecimento básico no uso de planilhas, editores de texto e Google Docs - (1,0 ponto).
NS - 02	Estudante de Ensino Superior, regularmente matriculado no IFFar – <i>Campus</i> São Vicente do Sul, <u>a partir do 3º semestre do curso</u> . Ser maior de 18 anos. Possuir disponibilidade de horário para atuação presencial, conforme o perfil da vaga.	01	30h	a) <u>Maior índice de Rendimento Acadêmico</u> , conforme Histórico Escolar, enviado no momento da inscrição (obrigatório) - Peso 4,0; b) <u>Entrevista</u> em dia e horário a serem agendados - Peso 6,0 . Itens a serem considerados na entrevista: - Conhecimentos gerais sobre à CAE (políticas e regulamentos de Assistência Estudantil) - (2,5 pontos); - Conhecimentos básicos de atendimento ao público - (1,0 pontos); - Conhecimentos em internet, no uso de planilhas, editores de texto, imagens e materiais gráficos, como Google Docs/Planilhas/Agenda,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

				Canva e Redes Sociais - (2,5 pontos).
NS - 03	Estudante de curso superior, que possua alguma experiência na área de alimentos (curso na área ou experiência profissional, devidamente comprovados), regularmente matriculado em Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC. Possuir disponibilidade de horário conforme o perfil da vaga .	01	30h	a) Maior índice de Rendimento Acadêmico , conforme Histórico Escolar, enviado no momento da inscrição (obrigatório) - Peso 2,0; b) Entrevista em dia e horários a serem agendados – Peso 8,0 - Itens a serem considerados na entrevista: - Avaliação da entrevista por meio da realização de 04 questões norteadoras sobre alimentos, com base nas necessidades das atividades da área.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

**ANEXO III
PERFIL DA VAGA**

Código da Vaga	Atividades	Alocação da Vaga	Atuação: Dias e Horários
NS – 01	<p>Auxiliar a Diretoria de Administração em atividades desenvolvidas no âmbito do setor, incluindo, dentre outros:</p> <ul style="list-style-type: none">- Digitação de documentos WORD e SIPAC;- Elaboração de planilhas eletrônicas em Excel e Google;- Inserção de documentos em processos administrativos da DAD e suas Coordenações;- Auxiliar em pesquisas de preços para processos de compras/contratações;- Digitalização de documentos;- Acompanhar e auxiliar nas respostas dos e-mails da DAD;- Auxiliar no processo de elaboração e acompanhamento do Plano de Ação;- Auxiliar na elaboração de material para apresentação em reuniões;- Outros serviços administrativos não especificados anteriormente.	Diretoria de Administração (DAD)	Presencial: de segunda à sexta-feira; Horário à combinar.
NS - 02	<p>Auxiliar a Coordenação de Assistência Estudantil - CAE em atividades desenvolvidas no âmbito do setor, incluindo as abaixo relacionadas, dentre outros:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos estudantes;- Elaboração e monitoramento de planilhas eletrônicas em Excel e Google;- Redação e digitação de documentos WORD e SIPAC;- Auxílio aos servidores da CAE na tramitação de documentos e processos no sistema institucional;- Digitalização de documentos;- Auxílio na criação de materiais e mídias para redes sociais e informativos;	Coordenação de Assistência Estudantil (CAE)	Presencial: de segunda à sexta-feira, em regime de escala (7h às 13h ou 13h às 19h, à combinar).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento de editais ligados à CAE;- Auxílio em outras atividades inerentes à rotina administrativa da coordenação.		
NS - 03	Auxiliar o <u>Eixo de Produção Alimentícia</u> na organização dos setores de produção, nas aulas práticas, bem como na organização de atividades realizadas nos diversos laboratórios relacionados ao curso.	DE/Eixo de Produção Alimentícia	Presencial: de segunda à sexta-feira (dias de atividades da bolsa conforme carga horária) organizados conforme demanda dos professores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

Código da Vaga	
<input type="checkbox"/> NS – 01 - DAD	<input type="checkbox"/> NS – 02 - CAE <input type="checkbox"/> NS – 03 - Alimentos
Dados do(a) Candidato(a)	
Nome do(a) Candidato(a)	
Nome da mãe	
Data de nascimento	
Estado Civil	
Nº do Doc. de Identidade	
Órgão Expedidor / UF	
Nº do CPF	
Endereço e Contatos	
Logradouro (Rua, Avenida, etc)	
Número	
Complemento	
Bairro	
Cidade/Estado	
CEP	
Telefone fixo	
Telefone celular	
E-mail	
Checklist – Documentos para inscrição	
<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, em formato PDF, em arquivo único	

Assinatura do(a) Candidato(a)

