



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

EDITAL Nº 065/2017, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS SIAPE

O Diretor Geral do *Campus* São Vicente do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, RS, juntamente com as Diretorias: Diretoria de Administração (DAD), Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI) e Diretoria de Pesquisa Extensão e Produção (DPEP), **DIVULGAM**, pelo presente Edital, a abertura das inscrições para alunos estagiários, objetivando a atuação em diversas áreas, considerando as normas, rotinas e procedimentos legais estabelecidos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente certame visa selecionar candidatos para realização de estágio não obrigatório, junto às Diretorias Sistêmicas: DAD, DPDI e DPEP do *Campus* São Vicente do Sul do Instituto Federal Farroupilha (IFFar-SVS), 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 Organizadora designada pela Ordem de Serviço nº 093/2017, de 21/09/2017.

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, junto ao Setor de Estágios do *Campus* São Vicente do Sul, à Rua 20 de Setembro, nº 2616, em São Vicente do Sul - RS, no período de **22 a 29 de setembro de 2017**, nos horários apresentados no quadro a seguir:

DIAS	TURNOS		
	Manhã	Tarde	Noite
Segunda	08:30 – 11:30	13:30 – 16:30	19:00 – 21:00
Terça	08:30 – 11:30	13:30 – 16:30	-
Quarta	08:30 – 11:30	13:30 – 16:30	-
Quinta	08:30 – 11:30	13:30 – 16:30	19:00 – 21:00
Sexta	08:30 – 11:30	13:30 – 16:30	-

Obs.: Não serão aceitas inscrições fora dos horários descritos.

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 III**) devidamente preenchida ou solicitar no local, para preenchimento;
- b) Boletim-Histórico: o candidato deverá entregar documento atualizado até o último semestre concluído, emitido pelo Setor Responsável, carimbado e assinado pelo responsável pelo Setor, conforme a instituição de ensino;
- 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;
- b) Estar regularmente matriculado e frequentando o curso correspondente à vaga;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não estar vinculado a outro tipo de bolsa de estágio ou, caso contrário e se aprovado conforme disposto neste instrumento, o candidato deverá apresentar comprovante de desligamento devidamente assinado pelas partes envolvidas, em etapa descrita no Item 4.2 deste Edital.

2.4 Os candidatos às vagas que tenham sido contemplados pelos Programas Universidade para Todos (ProUni) ou Financiamento Estudantil (FIES), deverão apresentar tal comprovação no ato de inscrição.

3. DA SELEÇÃO

3.1. O Processo de Seleção de Estudantes para a realização de estágio no IFFar-SVS ocorrerá por meio da análise do histórico escolar e entrevista, em que serão analisados vários aspectos do candidato.

3.2. A análise do histórico escolar será realizada por Banca Avaliadora, mediante o cálculo da média aritmética das notas constantes no 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 Banca 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 superior:** a partir da listagem em ordem decrescente das médias aritméticas obtidas pelos candidatos, atendido o Art. 18 da Orientação Normativa MPOG nº 02/2016, priorizando-se os candidatos contemplados pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) e pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES).

3.6. A lista com o nome dos candidatos com inscrição homologada, bem como o horário e local das entrevistas, será divulgada no *site* do IFFar-SVS (<http://www.iffarroupilha.edu.br/sao-vicente-do-sul>), **48 horas antes da data de entrevista**, seguindo o disposto no **ANEXO I**;

3.7. Os candidatos com inscrição homologada deverão comparecer na data e hora da realização das entrevistas, munidos de documento de identidade (RG) original, ou cópia autenticada, ou outro documento oficial com foto;

3.8. O candidato que não comparecer à entrevista estará automaticamente eliminado do processo;

4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1. O candidato classificado deverá aguardar o Edital de Resultado Final que será divulgado no *site* do IFFar-SVS (<http://www.iffarroupilha.edu.br/sao-vicente-do-sul>), conforme cronograma (**ANEXO I**), contendo as orientações para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

4.2. Para a efetivação do TCE, os estagiários deverão comparecer ao Setor de Estágios (SES) nos horários regulares de funcionamento do mesmo, fixado à porta do Setor e preencher o Formulário de Cadastro, apresentando, ainda, os originais e as cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Carteira de Identidade/Registro Geral (RG);
- c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Título de Eleitor com Comprovante de Última Eleição ou Justificativa (se maior de idade);
- e) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos);
- f) Comprovante de residência em nome do selecionado ou de outrem, declarando residência no endereço informado;
- g) Dados bancários/Cartão do banco (Banco, agência e nº de conta corrente, cujo titular seja o próprio estagiário);
- h) 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 24 (vinte e quatro) meses de 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 02/2016, 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

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, redução no valor da Bolsa Mensal, não podendo ser inferior a R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) para os estagiários de nível superior.

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 IFFar-SVS;

b) Executar o *Plano de Atividades* aprovado pelo(a) responsável do Setor de Estágios e por um(a) Professor(a) da área, devendo este último:

I - ser do quadro funcional da Instituição que o(a) estagiário(a) for oriundo(a);

II - exercer as atividades de Orientador(a) durante a realização das atividades do(a) referido(a) estagiário(a).

c) Realizar atividades inerentes ao curso em que está matriculado(a) (**ANEXO II**), 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 o ambiente de trabalho;

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

6.3. O **desligamento** do estágio 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O período de vigência da presente seleção será de 01 (um) ano, contado 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 a(s) área(s) já especificada(s), 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 no IFFar-SVS, ouvida, se necessário, a Procuradoria Jurídica do IF Farroupilha.

São Vicente do Sul, RS, 21 de setembro de 2017.

DEIVID DUTRA DE OLIVEIRA
Diretor Geral - *Campus SVS*
Port. IFFAR nº 1.866/2016

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrições	De 22 a 29 de setembro de 2017
Divulgação da homologação das Inscrições e convocação para entrevistas	02 de outubro de 2017
Análise do currículo e entrevista	De 04 a 10 de outubro de 2017
Resultado preliminar da seleção	11 de outubro de 2017
Período para interposição de recursos	12 de outubro de 2017
Resultado dos recursos e resultado final da seleção	13 de outubro de 2017

ANEXO II

QUADRO DE LOCAÇÃO de VAGAS e ATIVIDADES

Código	Setor	Carga horária	Requisitos	Atividades	Horário (segunda a sexta-feira)	Vagas
NS01	Diretoria de Administração (Coordenação de Licitações e Contratos)	30h	Estar cursando Curso Superior em Administração ou Gestão Pública no IFFAR – SVS, no mínimo no 2º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Processos Licitatórios (Pregões Eletrônicos): manuseio de processos, documentações, Atas de Registro de Preços, contratos, entre outros; ○ Organização de processos licitatórios; ○ Solicitação de documentação a fornecedores adjudicados em processos licitatórios; ○ Transação e arquivamento de processos licitatórios via Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA); ○ Consultas de Certidões Negativas de Débitos Estadual, Municipal, Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, entre outras, de fornecedores via internet; ○ Validação de Certidões Negativas de Débitos Estadual, Municipal, Federal, FGTS, INSS e Qualificação Econômica Financeira via sistema site comprasgovernamentais.gov.br; ○ Lançamento de informações no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) junto ao Governo Federal; ○ Consultas de processos em andamento, revogados, encerrados e agendados pelo site comprasnet.gov; ○ Consultas de atas de realização de Pregões Eletrônicos, bem como seus anexos; ○ Auxílio na fundamentação e início de processos de Adesão Tardia a Atas de Registro de Preço do Governo Federal (Caronas); ○ Controle de Atas de Registro de Preço do <i>Campus</i> São Vicente do Sul; ○ Comunicação com fornecedores para assuntos afins deste Setor. ○ Acompanhamento de processos; ○ Organização de arquivos; ○ Elaboração de tabelas em Excell. 	Tarde 13h15min às 17h15min	01

NS 02	Diretoria de Administração (Coordenação de Infraestrutura)	30h	Estar cursando, no mínimo, o 5º Semestre do Curso Superior de Arquitetura e/ou Engenharia Civil	<ul style="list-style-type: none"> ○ Execução de pré-projetos em CAD; ○ Execução de maquetes eletrônicas; ○ Apoio às atividades de acompanhamento de obras no âmbito do <i>Campus SVS</i>. 	Diurno A combinar	01
NS2	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Coordenação de Tecnologia da Informação)	20h	Estar cursando do 1º ao 4º semestre do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Manutenção de chamados e inventário no sistema GLPI; ○ Manutenção de computadores, impressoras e sistemas operacionais; ○ Apoiar e prestar suporte aos usuários no uso de recursos de Informática, bem como orientá-los na aquisição de serviços; ○ Realizar instalação e configuração de equipamentos em rede; ○ Instalação e configuração de softwares; ○ Executar outras tarefas afins que se fizerem necessárias. 	Diurno A combinar	01
NS3	Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção (Coordenação de Extensão)	30h	Estar matriculado em um dos Cursos Superiores do <i>Campus São Vicente do Sul</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Criação de modelos de certificados para as Diretorias e Coordenações; ○ Criação de materiais gráficos para eventos de ensino, pesquisa, extensão, eventos internos, campanhas de divulgações. ○ Criação de logomarcas para as mais diversas necessidades (eventos, coordenações, campanhas, etc.) ○ Criação de certificados no sistema, dentro da coordenação de extensão. ○ Atendimento ao público e auxílio em eventos da Instituição, inclusive em relação ao auditório central. 	Diurno A combinar	01

(NS): Nível Superior

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição (não preencher)

Data _____/_____/_____

CÓDIGO DA VAGA:

NS - 01 NS - 02 NS - 03

DADOS DO CANDIDATO:

Nome Completo do Candidato:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento
_____/_____/_____

Sexo
M F

Estado Civil:

Nº do Doc. de Identidade:

Órgão Expedidor / UF

CPF

Endereço Atual (Rua, Avenida, Travessa, etc.)		Número	Complemento
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone Fixo ()	Telefone Celular ()	E-mail	

Endereço dos Pais ou responsáveis (se menor de idade):

Checklist Documentos: Histórico Escolar Comprovante de Matrícula Cópia do RG e CPF

Assinatura do Candidato

Destacar aqui (entregar ao candidato no ato da inscrição)

COMPROVANTE DO CANDIDATO

Nome do candidato:	
Nº da Inscrição:	Código da Vaga: () NS - 01 () NS - 02 () NS - 03
<i>Checklist</i> Documentos: <input type="checkbox"/> Histórico Escolar <input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula <input type="checkbox"/> Cópia do RG e CPF	

São Vicente do Sul, _____/_____/_____

Assinatura do Servidor