



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Campus Bagé

EDITAL Nº 01 /2013.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS BAGÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, 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:

Vagas	Carga Horária Semanal	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO MÍNIMO
01	20h	a combinar	Capacidade de analisar, divulgar e organizar documentos referentes às atividades de pesquisa e extensão, processo seletivo e concursos da instituição. Capacidade de comunicar-se para orientar os servidores interessados em atividades de pesquisa e extensão. Capacidade de atender eventuais demandas das coordenadorias vinculadas ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus; Capacidade de relacionar-se, trabalhar em equipe e possuir conhecimentos básicos de informática.	Auxiliar na divulgação de editais de vinculados ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão. Auxiliar na revisão e construção de documentos relacionados a estágios, pesquisa e extensão. Desenvolver atividades de apoio às Coordenadorias de Pesquisa e Extensão e Registros Acadêmicos. Receber e repassar informações interna e externamente às Coordenadorias de atuação. Receber, elaborar, organizar e arquivar documentos pertinentes às Coordenadorias de Pesquisa e Extensão e Registros Acadêmicos.	Estar cursando, no mínimo, o 3º semestre do curso de Letras.
01	20h	a combinar	Conhecimentos gerais em atividades de laboratório. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos. Senso de organização. Capacidade de trabalhar em equipe.	Preparar materiais e reagentes para aulas práticas. Auxiliar os professores em aulas práticas. Trabalhar com equipamentos de laboratório. Organizar os laboratórios do Campus.	Estar cursando Engenharia de Alimentos



Vagas	Carga Horária Semanal	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO MÍNIMO
02	20h	Manhã e Tarde	Facilidade de Comunicação. Conhecimento sobre instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos. Conhecimento sobre configuração de redes de computadores. Conhecimento básico sobre montagem e configuração de equipamentos de informática. Capacidade de organização e elaboração de planilhas. Organizado, assíduo e comprometido com as atividades a serem executadas.	Atender especificamente os laboratórios de Informática e demandas dos colegiados de cursos. Manter os laboratórios abertos nos horários definidos pelos colegiados de cursos. Atender os alunos nas dúvidas decorrentes da utilização dos equipamentos de Informática nos laboratórios. Reportar à equipe de tecnologia da informação eventuais problemas nos computadores em formulário específico. Auxiliar a equipe de tecnologia da informação na manutenção dos equipamentos dos laboratórios. Preencher planilhas de utilização dos computadores. Auxiliar os professores durante as aulas em relação a problemas encontrados no funcionamento dos computadores. Auxiliar na abertura e fechamento dos laboratórios nos horários estabelecidos pelos colegiados de cursos.	Estar cursando Informática/Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Licenciatura em Computação ou Tecnólogos na área de Informação e Comunicação.



Vagas	Carga Horária Semanal	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO MÍNIMO
01	20h	a combinar	Capacidade de trabalho em equipe. Discrição. Facilidade de comunicação. Conhecimento de informática. Capacidade de organizar documento com responsabilidade. Ser organizado.	Auxiliar no controle de agendamento de carros; elaborar listas de passageiros; dar informações básicas aos requisitantes; acompanhar a equipe de manutenção predial, quando solicitado; fazer conferência de materiais e equipamentos de manutenção; digitar, fazer cópias e digitalizar documentos; elaborar e atualizar planilhas de acompanhamento; arquivar documentos; receber e repassar informações interna e externamente ao setor de lotação; efetuar cálculos e preencher formulários; acompanhar agendas.	Estar matriculado nos cursos do IF Sul/Campus Bagé; ter concluído o primeiro semestre; não estar em dependência.
02	20h	a combinar	Capacidade de trabalho em equipe. Facilidade de comunicação. Conhecimento de informática. Capacidade de organizar documento com responsabilidade. Ser organizado.	No registro: observar a sequência de exemplares, carimbar nas áreas pré-estabelecidas os carimbos de identificação e registros, escrever dentro da área carimbada o que lhe for orientado. Nos periódicos: registrar periódicos, controlar o recebimento, controlar o empréstimo, manter a hemeroteca, separar fascículos para encadernação. Na circulação: realizar o empréstimo, devolução e renovação do material bibliográfico de modo manual ou automatizado. Na referência: responder as perguntas do tipo factual, orientar os usuários em suas pesquisas manuais ou on-line, ensinar os usuários a pesquisar no acervo; explicar o funcionamento da biblioteca e seu regulamento. Na ordenação das estantes: separar os livros segundo os números de classificação; notação de autor, edição e volume, observar a diferenciação de cada número	Estar matriculado nos curso do IF Sul/Campus Bagé; ter concluído o primeiro semestre; não estar em dependência.



Vagas	Carga Horária Semanal	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO MÍNIMO
01	20h	A combinar	Capacidade de relacionamento em equipe. Facilidade de comunicação. Conhecimento de informática. Capacidade de organizar documentos, com responsabilidade. Ser organizado.	de chamada. Atendimento ao público; auxiliar no controle e expedição de atestados e documentos da coordenadoria. Fornecer informações básicas aos requisitantes. Auxiliar na divulgação e execução dos processos seletivos e concursos quando necessário. Fazer conferência de materiais. Digitar, fazer cópias e digitalizar documentos. Elaborar, realizar e atualizar planilhas de acompanhamento de dados acadêmicos. Receber, organizar e arquivar documentos, mantendo a ordem e o histórico dos processos. Elaborar correspondências oficiais do serviço público. Receber e repassar informações interna e externa ao setor de lotação. Colaborar na organização do local de trabalho.	Estar matriculado nos cursos do IF Sul/Campus Bagé; ter concluído o primeiro semestre; não estar em dependência.

2 – DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

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 e de R\$ 203,00 (duzentos e três reais) para alunos do ensino médio/técnico.

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. Vagas de Nível Intermediário

Poderão inscrever-se para o processo seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários referente ao edital 01/2013 os estudantes que estejam e efetivamente matriculados e frequentando os cursos do Campus Bagé do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, de acordo com as condições especificadas no *item 1* do edital de seleção de estágios 01/2013 e que não possuam outra modalidade de bolsa exceto da assistência estudantil.

3.2. Vagas de Nível Superior

Poderão inscrever-se alunos regularmente matriculados em instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação que mantenham convênio com



IFSul e que atendam às condições especificadas no *item 1* do edital de seleção de estágios 01/2013.

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1. Período: 02 de setembro de 2013 a 05 de setembro de 2013

4.2. Local: Os candidatos deverão retirar e entregar a ficha de inscrição na sala da **Coordenadoria de Assistência Estudantil** no horário das **08h30 às 12h45 e das 13h15 às 17h**.

4.3 A documentação necessária, especificada no item **4.4.1** e **4.4.2** deverá ter o carimbo e assinatura do setor de registros acadêmicos da Instituição de origem do candidato.

4.4. Documentação necessária:

4.4.1. Ficha de inscrição preenchida

4.4.2 Atestado de Matrícula.

4.4.3 Histórico Escolar

4.4.4 Currículo atualizado e comprovado (**somente para os candidatos de nível superior**).

5 - DA AVALIAÇÃO:

5.1. Nível Intermediário

5.1 - O Processo Seletivo será constituído de análise de notas (média global do curso), entrevista individual.

5.1.1 Da análise das notas

5.1.1.1 Será realizada a média das disciplinas cursadas.

5.1.3 Da entrevista individual

5.1.3.1 Os candidatos serão entrevistados para fins de avaliação de conhecimentos e perfil de competências necessárias para a vaga.

5.2. Nível Superior

5.2 - O Processo Seletivo será constituído de análise de notas (média global do curso), entrevista individual e análise de currículo.

5.2.1. Da análise das notas

5.2.1.1 Será realizada a média das disciplinas cursadas.

5.2.2. Da entrevista individual

5.2.2.1 Os candidatos serão entrevistados para fins de avaliação de conhecimentos e perfil de competências necessárias para a vaga.

5.2.3. Da análise de currículo

5.2.3.1 Serão analisadas as experiências, efetivamente comprovadas, do candidato.

Para determinar a classificação dos candidatos de **nível superior**, será estabelecido peso 5 para a média global do curso, peso 3 para a nota atribuída na entrevista e peso 2 para a nota atribuída na análise do currículo. Definindo dessa forma, a classificação final dos candidatos.

Para determinar a classificação dos candidatos de **nível intermediário**, será estabelecido peso 6 para a média global do curso, peso 4 para a nota atribuída na entrevista Definindo dessa forma, a classificação final dos candidatos.

6 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 O cronograma do processo seletivo encontra-se no quadro abaixo e também está disponível no endereço eletrônico <http://www.bage.ifsul.edu.br/portal/>

6.2 O cronograma das demais fases será divulgado posteriormente no site www.bagé.ifsul.edu.br/portal, na seção Editais.



ATIVIDADE	DATA
Inscrições	02/09/13, 03/09/13, 04/09/13 e 05/07/13
Análise dos Documentos	06/07/13 e 09/07/13
Divulgação das datas horários para entrevista	09/07/13
Entrevistas no setor	a publicar no site do campus Bagé/IFSul
Divulgação dos Resultados	a publicar no site do campus Bagé/IFSul
Apresentação do Candidato para Contratação	a publicar no site do campus Bagé/IFSul

7 - DO RESULTADO

7.1 – O resultado final será divulgado no site do IFSul-Campus Bagé na Internet, através do endereço: <http://www.bage.ifsul.edu.br/portal/>, conforme cronograma do processo seletivo.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O estágio, dentro dos padrões especificados na lei, não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes. Poderá ocorrer rescisão imediata por parte do Instituto Federal Sul-rio-grandense na ocorrência de um dos casos abaixo:

- Reprovação, abandono ou término do curso acadêmico;
- Baixo desempenho ou não cumprimento do Plano de Estágio;
- Comportamento incompatível com os interesses do Instituto Federal Sul-rio-grandense ou com os seus princípios éticos.

8.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.3 O processo seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários do Instituto Federal Sul-rio-grandense, *Campus Bagé* terá validade de 06 (meses), a contar da data da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado, a critério da administração.

8.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

8.6 A classificação gera para o candidato, apenas, a expectativa de direito à contratação para a vaga de estágio, reservando-se ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, *Campus Bagé*, o direito de chamar os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

8.7 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense, *Campus Bagé*.

Bagé, 30 de agosto de 2013.

Prof. Gabriel Rodrigues Bruno
Diretor-geral do Campus Bagé do IFSul.