



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE *CAMPUS* CAMAQUÃ

Edital N° 011/2012

O Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul – *Campus* Camaquã, em consonância a Lei N° 11788, de 25 de setembro de 2008, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo para preenchimento de 10 vagas do seu Quadro de Estagiários, de acordo com as condições a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Programa de Estágio do IFSul *Campus* Camaquã tem por finalidade exclusiva a complementação do ensino, através de atividades supervisionadas de aprendizagem profissional, cultural e social.
- 1.2. O processo de seleção será realizado pela administração do IFSul Camaquã através de avaliação do histórico escolar (informando matrícula, frequência/período, média global do curso e grade curricular). Os candidatos serão habilitados por vaga e em ordem decrescente de média global do curso, devendo ser relacionados até 05 (cinco) candidatos para cada vaga e área de atuação.
- 1.3. De posse da relação dos habilitados, o gestor de vagas analisará o currículo *Vitae*, agendará e realizará entrevistas com os candidatos habilitados para as áreas de atuação, estabelecendo a classificação destes de acordo com a análise dos atributos necessários ao mínimo desempenho das atividades de estágio e de caráter meramente **classificatório**.
 - 1.3.1. Para o código de vagas n° 2 será agendada e realizada uma prova prática com peso 5, entrevista com peso 3 e análise do currículo *Vitae* com peso 2, definindo desta forma, a classificação final dos candidatos.
 - 1.3.2. Para os demais códigos de vagas será determinada a classificação dos candidatos, estabelecendo 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 *Vitae*, definindo desta forma, a classificação final dos candidatos.

1.3.3. A lista contendo a classificação final dos candidatos será publicada no site do *campus* Camaquã do IFSul, <http://www.camaqua.ifsul.edu.br/portal/editais>, e nos murais da instituição.

1.4. A carga horária para o estágio será de 20 (vinte) horas semanais, em jornadas de 4 (quatro) horas diárias, sendo que o horário semanal para cada vaga está descrito no ANEXO I deste documento, podendo sofrer alterações desde que seja de interesse das partes.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Poderão inscrever-se para o processo seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários do IFSul Camaquã os estudantes que estejam efetivamente frequentando cursos de nível superior ou médio, oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, que disponham de, no mínimo, vinte horas semanais para dedicar-se ao estágio.

3. DAS VAGAS:

3.1. As vagas disponíveis estão discriminadas no ANEXO I deste documento.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição para participação do Processo Seletivo implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Estudantes interessados deverão entregar no *campus* Camaquã do IFSul, localizado na Rua Ana Gonçalves da Silva, 901 – Bairro Olaria, no período de **13/11/2012 à 21/11/2012**, segundas, terças e quartas-feiras das 08 às 12 horas e 13:30 horas às 17:30 horas, exceto feriados, envelope contendo os seguintes documentos:

4.2.1. Histórico escolar contendo frequência, período, grade curricular, média global do curso com especificação do coeficiente de rendimento do respectivo semestre ou do ano letivo, em papel timbrado, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino, válido por 90 (noventa) dias.

4.2.2. Atestado de matrícula do semestre corrente, emitido em papel timbrado, carimbado e assinado pela Instituição de Ensino especificando o curso, o semestre/ano e turno comprovando que está apto a realizar o mesmo. É imprescindível que seja informada a carga horária de estágio permitida pela sua Instituição de ensino e que não ultrapasse a carga horária permitida por lei, 30 horas semanais e 6 horas diárias.

- 4.2.3. Cópia da Carteira de Identidade.
 - 4.2.4. Cópia do CPF.
 - 4.2.5. Endereço Residencial, telefone e endereço de correio eletrônico.
 - 4.2.6. Currículo *Vitae* atualizado.
- 4.3. Os estudantes interessados deverão indicar no envelope o Código da Vaga para a qual pretende concorrer, conforme Anexo I, deste Edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

- 5.1. A relação final dos candidatos classificados no processo seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários será publicada no site do *campus* Camaquã do IFSul, <http://www.camaqua.ifsul.edu.br/portal/editais>, e nos murais da instituição, localizada na Rua Ana Gonçalves da Silva, 901 – Bairro Olaria - Camaquã, contendo a classificação geral de todos os candidatos classificados no processo.
- 5.2. A classificação será em ordem decrescente de pontuação.
- 5.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que tiver maior nota no quesito média global do curso.

6. DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

- 6.1. O resultado final será divulgado no mural da sede do IFSUL Camaquã, localizada na Rua Ana Gonçalves da Silva, 901 – Bairro Olaria - Camaquã, a partir do dia **28/11/2012**.
- 6.2. Após a publicação do resultado final com a classificação dos candidatos caberá recurso, o qual deverá ser entregue no *campus* Camaquã do IFSul, localizado na Rua Ana Gonçalves da Silva, 901 – Bairro Olaria - Camaquã, dirigido ao gestor de vagas de estágio do IFSul Camaquã, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final.
- 6.3. Caso haja alteração da classificação constante do resultado final, em razão dos recursos interpostos, será publicado novo resultado do processo seletivo no site do *campus* Camaquã do IFSul, <http://www.camaqua.ifsul.edu.br/portal/editais>, e nos murais da instituição, localizada na Rua Ana Gonçalves da Silva, 901 – Bairro Olaria - Camaquã.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade do e nos limites da disponibilidade orçamentária.
- 7.2. Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação por vaga, constante da relação final e de acordo com o número de vagas

existentes, podendo os demais classificados ser contratados posteriormente, no decorrer do período de validade do processo seletivo e na medida em que forem disponibilizadas novas vagas.

7.3. A contratação dos candidatos classificados ocorrerá no interesse do IFSul Camaquã, e de acordo com a disponibilidade de vagas e orçamentária, com a devida comunicação ao candidato, por e-mail, e divulgação no mural da sede do IFSUL Camaquã, (Ana Gonçalves da Silva, 901 – Bairro Olaria - Camaquã), devendo apresentar-se no *campus* Camaquã do IFSul, no período de segundas, terças e quartas-feiras das 09 às 12h e 14 às 18hs, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação no mural, para retirada do Termo de Compromisso de Estágio, sob pena de eliminação do processo seletivo.

7.4. Os contratos de estágio serão feitos sempre através do IFSul mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre as partes (3 vias) e deverá ser entregue pelo estudante no *campus* Camaquã, segundas, terças e quartas-feiras das 09 às 12h e 14 às 18hs, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data constante no Termo.

7.4.1. A atualização do telefone para contato e dos endereços residencial e eletrônico, bem como o acompanhamento das publicações para contratação, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

7.5. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de contratação:

- a) Original e cópia do RG;
- b) Original e cópia do CPF;
- c) Original e cópia do Título de Eleitor (para candidatos maiores de 18 anos);
- d) Original e cópia do comprovante de residência no nome do candidato ou contendo declaração do proprietário de que o candidato reside neste endereço;
- e) Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil, ou no Banrisul, ou na Caixa Econômica Federal (não serão aceitas contas do tipo 037 e 023), cujo candidato seja o Titular onde deverá ser feito o depósito da bolsa-auxílio.
- f) 01 (uma) foto 3X4;
- g) Prova de quitação com obrigações militares, para candidatos do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
- h) Carteira de trabalho original e Cópia das páginas com foto e qualificação civil do candidato (somente para candidatos maiores de 18 anos);

- i) Código do PIS/PASEP (o candidato que não possuir este código deve escrever uma declaração afirmando não possuir o código PIS/PASEP);
- j) Atestado de aptidão para o trabalho.

7.6. 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 IFSul na ocorrência de um dos casos abaixo:

- a) Reprovação, abandono ou término do curso acadêmico;
- b) Baixo desempenho ou não cumprimento do Plano de Estágio;
- c) Comportamento incompatível com os interesses do IFSul ou com os seus princípios éticos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

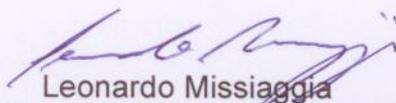
- 8.1. O processo seletivo para preenchimento de vagas do Quadro de Estagiários do IFSul Camaquã terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.
- 8.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento 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. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo serão publicados no mural do IFSul Camaquã, sito à Rua Ana Gonçalves da Silva, 901 – Bairro Olaria – Camaquã.
- 8.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.5. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Camaquã.
- 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 – IFSul, o direito de chamar os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 8.7. Os benefícios oferecidos pelo IFSUL no seu Programa de Estágio são:

- Bolsa Auxílio;

- Auxílio Transporte;
- Seguro de Acidentes Pessoais

8.8. O valor da Bolsa Auxílio para estágio de 20 (vinte) horas semanais é de R\$ 364,00 mensais para nível superior e R\$ 203,00 mensais para nível intermediário.

Camaquã, 12 de novembro de 2012.



Leonardo Missiaggia
Diretor Geral do *Campus Camaquã*

ANEXO I

Código da vaga	Nível de Ensino /Vagas	Curso(s)	Perfil do estagiário	Atribuições	Carga Horária Semanal	Horário de trabalho
01	NS 02 vaga	PED	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos sobre legislação educacional, processos de avaliação e de aprendizagem, planejamento participativo e teorias pedagógicas. Conhecimento de Informática em Editor de texto e planilha 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar na construção e revisão de documentos relacionados ao ensino; Auxiliar no estudo, revisão e discussão de currículos dos cursos; Construir atas de reuniões, dentre outros; Desenvolver atividades de apoio ao setor de coordenadoria. 	20h	Segunda à sexta-feira das 8h às 12h ou 13h às 17h
02	NI 02 vaga	QUIM, BIO ou CIE	<ul style="list-style-type: none"> Facilidade de comunicação, capacidade de relacionamento em equipe e conhecimentos de informática em editor de texto e planilha; Conhecimentos básicos de Laboratório de Ciências. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar na organização dos laboratórios do curso; Desenvolver procedimentos operacionais padrão para equipamentos; Colaborar com a ação docente em atividades extraclasse propostas pelos professores e monitoria; Auxiliar na elaboração de atividades práticas/experimentos. 	20h	Segunda à sexta-feira das 8h às 12h ou 13h às 17h
03	NS 01 vaga	ADM ou TGP	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento sobre a legislação de licitações; Facilidade de comunicação; Capacidade de relacionamento em equipe; Conhecimentos básicos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Assessorar a organização na área de materiais e patrimônio; Utilizar recursos de informática e apoio as atividades administrativas (operar fotocopiadoras, arquivar documentos, localizar processos, atender usuários, fornecer informações, digitar e digitalizar documentos). Executar e desenvolver outras atividades de mesma natureza e complexidade. 	20h	Segunda à Sexta-feira das 8 às 12h
04	NS 01 vaga	ADM ou TGP	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos básicos em informática; Boa capacidade de comunicação e de trabalho em equipe; Conhecimentos básicos em Legislação de Licitações e Normas em Segurança do Trabalho; Capacidade de aplicar os conhecimentos teóricos na prática; Conhecimento de administração e estatística. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar nas atividades administrativas da Coordenadoria de manutenção Geral e nas ações relacionadas ao andamento de obras e utilização de EPIs. Utilização de informática para gerar dados estatísticos e relatórios da situação das obras. Elaborar planilhas com descrição de materiais, controle de estoque etc. Executar e desenvolver outras atividades de mesma natureza e complexidade. 	20h	Segunda à Sexta-feira: Das 8 às 12h
05	NS 01 vaga	ADM ou TGP	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos básicos em informática; Boa capacidade de comunicação e de trabalho em equipe; Conhecimentos básicos em Legislação de Licitações e Normas em Segurança do Trabalho; Capacidade de aplicar os conhecimentos teóricos na prática; 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar nas atividades administrativas da Coordenadoria de manutenção Geral e nas ações relacionadas ao andamento de obras e utilização de EPIs. Utilização de informática para gerar dados estatísticos e relatórios da situação das obras. Elaborar planilhas com descrição de materiais, 	20h	Segunda à Sexta-feira: das 13:30 às 17:30h

			<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de administração e estatística. 	<ul style="list-style-type: none"> • controle de estoque etc. • Executar e desenvolver outras atividades de mesma natureza e complexidade. 		
06	NS 01 vaga	INF – Área, TSI, ANS ou ADS	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos básicos de hardware ; • Conhecimentos em sistemas operacionais Windows e Linux; • Conhecimentos de serviços de rede; • Conhecimentos em lógica de programação, banco de dados relacional e SGBD's; • Boa comunicação e relacionamento interpessoal; 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades de apoio à Coordenadoria de Tecnologia da Informação. • Atuar na manutenção de computadores, configuração de sistemas operacionais e desenvolvimento de aplicações. Desenvolver banco de dados relacionais. • Exercer atividades de apoio e atendimento ao usuário. Executar e desenvolver outras atividades de mesma natureza e complexidade. 	20h	Segunda a sexta-feira das 8 às 12h
07	NI 01 vaga	TMSI ou TI	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos básicos de hardware ; • Conhecimentos em sistemas operacionais Windows e Linux; • Conhecimentos de serviços de rede; • Conhecimentos em lógica de programação, banco de dados relacional e SGBD's; • Boa comunicação e relacionamento interpessoal; 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades de apoio à Coordenadoria de Tecnologia da Informação. • Atuar na manutenção de computadores, configuração de sistemas operacionais e desenvolvimento de aplicações. Desenvolver banco de dados relacionais. • Exercer atividades de apoio e atendimento ao usuário. Executar e desenvolver outras atividades de mesma natureza e complexidade. 	20h	Segunda a sexta-feira das 13:30 às 17:30h
08	NS 01 vaga	ADM	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento básico em informática: editor de texto e planilha. • Facilidade de comunicação • Capacidade de relacionamento em equipe 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na construção e revisão dos documentos relacionados a estágio. • Desenvolver atividades de apoio ao setor de estágio e gerencia de vagas 	20h	Segunda a sexta feiras das 13hs as 17hs

LEGENDA:

NS – Nível Superior

NI – Nível Intermediário

PED – Pedagogia

ADM – Administração

QUÍM – Química

BIO – Biologia

CIE – Ciências

INF - Área – Bacharelado em ciência da computação, ou bacharelado em sistemas de informação, ou engenharia de computação, ou tecnólogo em sistemas de informação, ou tecnólogo em sistemas para internet, ou tecnólogo em redes de computadores, ou tecnólogo em informática para Internet, ou tecnólogo em informática, ou Gestão de Tecnologia da Informação.

TMSI – Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.

ADM – Administração

ECON – Economia

TGP – Tecnologia em Gestão Pública

EDI – Técnico em Edificações

CONT – Ciências Contábeis

TST – Técnico em Segurança do Trabalho

TSI – Tecnologia em Sistemas de Informação

ANS – Análise de Sistemas

ADS – Análise e Desenvolvimento de Sistemas

EDF – Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física