



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Reitoria

EDITAL N.º 2, DE 28 DE JUNHO DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, Instituição criada pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio não obrigatório remunerado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo tem por objetivo selecionar estudantes de cursos de nível superior da modalidade de graduação, que estejam devidamente matriculados e frequentando as aulas no Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) e alunos oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva com vistas a aceitação de estagiários, conforme disponibilidade orçamentária.

1.2 A realização do presente Processo Seletivo ficará a cargo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Reitoria e de comissão formalmente designada, em conjunto com o setor demandante da vaga de estágio.

1.3 Os candidatos selecionados para as vagas de estágio deverão cumprir as exigências de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, e outras que poderão vir a ser necessárias, expressas em Termo de Compromisso de Estágio (TCE) que será assinado pelo selecionado após a homologação do resultado final.

1.4 Considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que frequentam o ensino regular em instituições de Educação Superior.

1.5 Visando atender o art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, deverá haver reserva de vagas para estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado bem como para estudantes negros, aplicando-se:

1.5.1 Aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado ficam reservadas 10% das vagas de estágio, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25

de setembro de 2008.

1.5.2 Aos estudantes negros ficam reservadas 30% das vagas de estágio, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

1.6 Os candidatos poderão se inscrever às vagas de que trata o item e subitens anteriores mesmo que não haja reserva imediata, uma vez que, durante a validade deste processo seletivo, poderão surgir novas vagas.

1.7 Os candidatos da Ampla Concorrência (AC) poderão se inscrever às vagas de que trata os subitens 1.5, 1.5.1 e 1.5.2 (vagas reservadas aos estudantes negros e aos estudantes com deficiência), pois na hipótese de não haver candidatos cotistas classificados para as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

1.8 Todas as publicações relativas ao presente edital serão realizadas no site do Ifes, no link: <https://www.ifes.edu.br/processosseletivos/bolsistas-estagiarios-intercambistas>.

2 DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ATIVIDADES E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.1 As vagas disponíveis e outras informações pertinentes estão elencadas na tabela abaixo:

Perfil	Nível/ Carga horária	Setor	Requisito	Número de vagas por modalidade			
				AC ¹	Negros ²	PcD ³	Total
Administração/ Direito	Superior/ 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)	Estar cursando curso superior em Administração ou Direito a partir do 1º período.	01	CR*	CR*	01
Administração de Empresas ou Gestão Pública	Superior/ 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE	Estar cursando curso superior em Administração de Empresas ou Gestão Pública a partir do 4º período	01	CR*	CR*	01
Arquitetura e Urbanismo	Superior/ 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria Geral de Projetos e Obras de Engenharia	Estar cursando curso superior em Arquitetura e Urbanismo a partir do 5º período.	01	01	CR*	02
Design	Superior / 6h diárias e 30h semanais	Diretoria de Relações Empresariais e Extensão Comunitária	Estar cursando curso superior na área de Design a partir do 5º período	CR*	01	CR*	01
Direito	Superior/ 6h diárias e 30h semanais	Corregedoria	Estar cursando curso superior em Direito a partir do 3º período.	01	CR*	CR*	01

Perfil	Nível/ Carga horária	Setor	Requisito	Número de vagas por modalidade			
				AC ¹	Negros ²	PcD ³	Total
Engenharia Civil	Superior/ 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria Geral de Projetos e Obras de Engenharia	Estar cursando curso superior em Engenharia Civil a partir do 5º período.	CR*	01	CR*	01
Engenharia Elétrica	Superior/ 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria Geral de Projetos e Obras de Engenharia	Estar cursando curso superior em Engenharia Elétrica a partir do 5º período.	01	CR*	01	02
Engenharia de Produção	Superior/ 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria Geral de Projetos e Obras de Engenharia	Estar cursando curso superior em Engenharia de Produção a partir do 5º período.	01	CR*	CR*	01
Qualquer Licenciatura	Superior / 6h diárias e 30h semanais	Diretoria de Pós-Graduação da PRPPG	Estar cursando qualquer licenciatura a partir do 3º período	01	CR*	CR*	01
Relações Internacionais ou Licenciaturas ou Pedagogia	Superior / 6h diárias e 30h semanais	Assessoria de Relações Internacionais	Estar cursando curso superior em Relações Internacionais ou Licenciaturas ou Pedagogia a partir do 5º período	01	CR*	CR*	01
Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Computação ou Engenharia de Software	Superior / 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria Geral de Ações de Extensão	Estar cursando curso superior na área de Tecnologia da Informação, a partir do 5º período.	01	CR*	CR*	01
Sistemas de Informação. Ciências da Informação, Engenharia da Computação e outros relacionados à área de Tecnologia da Informação	Superior / 6h diárias e 30h semanais	Coordenadoria Geral de Sistemas de Informação	Estar cursando curso superior em Sistemas de Informação ou Ciências da Informação ou Engenharia da Computação ou outros relacionados à área de Tecnologia da Informação, a partir do 3º período.	01	CR*	CR*	01

Perfil	Nível/ Carga horária	Setor	Requisito	Número de vagas por modalidade			
				AC ¹	Negros ²	PcD ³	Total
Técnico em Informática, Redes, Banco de Dados, Desenvolvimento de Sistemas, Programação e outros relacionados à área de Tecnologia da Informação	Curso Técnico / 6h diárias e 30h semanais	Central de Serviços	Estar cursando curso técnico em Informática, ou Redes de Banco de Dados ou Desenvolvimento de Sistemas ou Programação ou outros relacionados à área de Tecnologia da Informação.	01	CR*	CR*	01
Total de vagas				11	03	01	15

¹ Vagas destinadas aos estudantes da Ampla Concorrência (AC).

² Vagas reservadas aos estudantes Negros (pretos ou pardos), nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 e da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

³ Vagas reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

* CR - Reserva de vagas.

2.1.1 Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos:

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos
Assessoria de Relações Internacionais	<p><u>Competências:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoio no gerenciamento de projetos desenvolvidos pelo setor; - Desenvolvimento e organização de planilhas de controle; - Gerenciamento de e-mails; - Atendimento ao estudante em mobilidade acadêmica; - Suporte a eventos nacionais e internacionais. <p><u>Habilidades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos básicos em Informática (Windows, word, excel, powerpoint e internet); - Domínio da Língua Inglesa em nível avançado (leitura, escrita e conversação); - Flexibilidade de horário em casos de excepcionalidades inerentes a uma assessoria de Relações Internacionais; - Desejável conhecimentos de outros idiomas tais como Espanhol, Francês, etc.
Central de Serviços	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer instalação, configuração, utilização e manutenção dos softwares (educacionais e administrativo), equipamentos de TI (computadores, projetores, impressoras); 2. Dar auxílio aos servidores na configuração e utilização da rede cabeada e da rede wifi, auxiliar na instalação, utilização e manutenção de

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos
	<p>equipamentos de rede;</p> <p>3. Atender chamados de nível 1 dos principais sistemas e serviços de TI mantidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação, através de scripts e tutoriais disponíveis na base de conhecimento do Sistema de Suporte de Serviços de TI (help desk/GLPI).</p> <p><u>Outras competências, habilidades e atitudes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser Comunicativo, Proativo, Assertivo, interessado em aprender e a se desenvolver; - Conhecimentos básicos em Sistemas operacionais, Redes, Montagem e Manutenção de Computadores.
<p>Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar na emissão, recebimento, entrega e guarda de documentos físicos e digitais, bem como apoiar na preservação da seguridade, integridade e confidencialidade necessárias aos documentos; 2. Auxiliar nos encaminhamentos e arquivamento de processos administrativos; 3. Apoiar na elaboração de ATAS de reunião, relatórios e declarações; 4. Apoiar na elaboração e organização de planilhas; Organizar pastas e arquivos da Coordenadoria, sejam físicos ou digitais; 5. Auxiliar na instrução de processos eletrônicos, via Sistema SIPAC, apoiar no atendimento público interno e externo, pessoalmente e por telefone; 6. Apoiar no acompanhamento dos e-mails da Coordenadoria; Auxiliar nas execução das funções específicas conforme a organização e administração da Coordenadoria como: cadastro, desenvolvimento e seleção de pessoas, sempre que for necessário; 7. Pesquisar a legislação visando auxiliar nos despachos dos processos administrativos, regulamentações internas e legislações inerentes à Administração Pública Federal. <p><u>Outras competências, habilidades e atitudes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Atenção e zelo no cumprimento das atividades delegadas, flexibilidade, organização, Pró-atividade, trabalho em equipe, pontualidade, assiduidade, ética e interesse em aprender atividades e sistemas administrativos relacionadas ao serviço público.
<p>Coordenadoria Geral de Ações de Extensão</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimentos básicos de programação orientada a objetos (Java); 2. Banco de dados relacional (MySQL); 3. Suporte ao usuário; 4. Desenvolvimento e manutenção de site (WordPress/Joomla); 5. Noções dos ambientes Microsoft Office e BOffice. <p>Outras competências, habilidades e atitudes: pró-atividade, criatividade, pontualidade e bom relacionamento interpessoal.</p>
<p>Coordenadoria Geral de Pesquisa e Extensão - CGPE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leitura e análise de documentos públicos; 2. Elaboração de relatórios; 3. Controle de arquivos (físicos e eletrônicos); 4. Digitalização e cópias;

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos
	<p>5. Atendimento ao público externo, principalmente às dúvidas relacionadas aos editais de seleção;</p> <p>6. Elaboração de documentos de ajustes e correções de Editais (Comunicados, retificações, Erratas, etc);</p> <p>7. Participação em reuniões de Planejamento das atividades do Setor .</p> <p><u>Outras competências, habilidades e atitudes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonstrar habilidades sólidas em organização, planejamento e acompanhamento de tarefas administrativas; - Boa comunicação oral e escrita, essencial para interações eficazes com colegas e superiores; - Capacidade de analisar informações, identificar tendências e propor melhorias nos processos administrativos; - Interesse em projetos colaborativos, contribuindo com ideias e habilidades para alcançar objetivos comuns.
<p>Coordenadoria Geral de Projetos e Obras de Engenharia</p>	<p>ARQUITETURA E URBANISMO / ENGENHARIA CIVIL / ENGENHARIA ELÉTRICA / ENGENHARIA DE PRODUÇÃO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar na execução de rotinas de análise e desenvolvimento de projetos básicos e executivo de engenharia, contratados, a serem contratados e desenvolvidos na CGPE e nas medições; 2. Confecções e análise de planilhas orçamentárias, e nos demais documentos relativos às atividades do setor e dos diversos campi do Ifes, bem como atendimento telefônico e manuseio de e-mail do setor CGPE, contato com fornecedores por e-mail e telefone; 3. Executar serviços comuns de escritório (cópias, digitalizações, entrega e recebimento de materiais e/ou processos/documentos); 4. Utilizar navegadores de Internet; 5. Utilizar o pacote LibreOffice, Autocad e outros aplicativos pertinentes à rotina de trabalho; 6. Operacionalização do sistema SIPAC; <p>As atividades serão desempenhadas de acordo com as demandas, podendo ser alteradas conforme solicitação da Coordenadoria.</p> <p><u>Outras competências, habilidades e atitudes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ter conhecimento do Office e do Autocad, além de ser disciplinado, comunicativo, proativo, assertivo e interessado em aprender e a se desenvolver; - Utilizar os recursos tecnológicos a favor da melhoria do desempenho das rotinas de trabalho; - Ser pontual quanto aos horários de entrada e saída.
<p>Coordenadoria Geral de Sistemas de Informação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colocar em prática seus conhecimentos em Programação e Banco de Dados para auxiliar no desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações da Instituição, assim como auxiliar no suporte ao usuário. - Ser Comunicativo, Proativo, Assertivo, Interessado em aprender e a se desenvolver; - Conhecimentos básicos em Programação e Banco de Dados.

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos
Corregedoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise inicial de processos disciplinares; 2. Elaboração de ofícios; 3. Elaboração de minutas de decisão; 4. Atualização de sistemas; 5. Leitura de emails institucionais; 6. Pesquisas jurídicas relacionadas às atividades da Corregedoria (pesquisas de jurisprudências, doutrina e legislação); 7. Atendimento às atividades administrativas de rotina; 8. Controle de arquivos. <p><u>Outras competências, habilidades e atitudes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proatividade: pessoa com disponibilidade e interesse em aprendizagem; - Aptidão em trabalhar em equipe; - Discreto considerando que trabalhará em um setor que cuida de processos sigilosos; - Comprometimento; - Autodisciplina.
Diretoria de Pós-Graduação da PRPPG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar na criação e utilização de planilhas de acompanhamento e indicadores da Pós-Graduação; 2. Auxiliar na organização do fluxo de processos administrativos e pedagógicos relacionados aos Cursos de Pós-Graduação; 3. Contribuir no monitoramento e na pesquisa de legislação educacional; 4. Atender ao público por telefone e pessoalmente; 5. Acompanhar e despachar processos da Diretoria; 6. Contribuir com análise de documentos de Cursos de Pós-Graduação; 7. Auxiliar na elaboração e atualização de planilhas com dados dos Cursos de Pós-Graduação; 8. Preparar relatórios relacionados à rotina da Diretoria de Pós-Graduação; 9. Compilar e tabular dados; 10. Auxiliar na construção de orientações pedagógicas; 11. Colaborar com o cadastro de eventos de Pesquisa e Pós-Graduação; 12. Colaborar na organização de eventos. <p><u>Outras competências, habilidades e atitudes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilidade de se relacionar com pessoas, com atenção para o fortalecimento do trabalho em equipe; - Habilidade para redigir textos e trabalhar com recursos da Área de Informática (de modo especial com computador) para a construção de planilhas, formulários e respostas de e-mails; - Interesse em aprender e se desenvolver, assim como ter comprometimento com o trabalho diário; - Conhecimento em Writer, nível básico; - Conhecimento em Calc, nível básico; - Conhecimento em Draw, nível básico; - Conhecimento em Formulários, Documentos e Planilhas Google, nível básico; - Conhecimento em Google Drive, nível básico.

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos
Diretoria de Relações Empresariais e Extensão Comunitária	<p><u>Competências</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administração do site da PROEX (www.proex.ifes.edu.br) em Joomla!; 2. Desenvolvimento de materiais gráficos digitais (infográficos, banners e flyers para mídias sociais); 3. Desenvolvimento de materiais institucionais em motion graphic; 4. Criação e Gestão de Mídias Sociais; 5. Diagramação de texto e imagens; 6. Edição de vídeos. <p><u>Habilidades</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimento de sistema de gestão de conteúdos web (CMS) como Joomla e Wordpress, sendo um diferencial o conhecimento em PHP, MySQL, CSS e HTML; 2. Conhecimento em programas de edição e criação de imagens (Photoshop, Illustrator, Canva, Premiere e After Effect); 3. Conhecimento de pacote Office (Word, Excel Powerpoint); 4. Ter interesse em social media e gestão de sistemas; 5. Ser organizado e ter interesse em sempre aprender; 6. Pró-atividade, criatividade, pontualidade e bom relacionamento interpessoal.

2.2 São requisitos para a realização do estágio:

- a) matrícula e frequência regular do estudante, atestadas pela respectiva instituição de ensino;
- b) celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e;
- c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.

3 DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

3.1 Os valores da Bolsa-Estágio são estabelecidos pela Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019:

Escolaridade	Valores da Bolsa-Estágio e Carga horária do estágio	
	4 horas semanais	6 horas semanais
Nível Médio / Técnico	R\$ 486,05	R\$ 694,36
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$ 787,98	R\$ 1.125,69
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação	R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22

3.2 Além da Bolsa-Estágio, será ainda concedido Auxílio-Transporte ao estagiário, no valor de R\$10,00 (dez reais) por dia efetivamente estagiado.

3.3 As ausências do estagiário por comparecimento médico, atestado ou outras que possam ocorrer ensejará desconto de auxílio-transporte.

3.4 A jornada de estágio diário e as atividades que cada estagiário deverá cumprir estão descritas no item 2 e seus subitens do presente edital.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Período: de 01/07/2024 a 15/07/2024.

4.2 As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico, por meio do link: <https://forms.gle/1XjabTcDBJ6PFwrc9>

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar em dois arquivos PDF a documentação exigida, sendo:

4.3.1 Arquivo contendo a documentação exigida abaixo, respeitando a ordem:

- Cópia legível da cédula de identidade/RG.
- Cópia legível do CPF.
- Cópia do atestado de matrícula atualizado, contendo a previsão da data de formatura.
- Comprovante de cadastro do currículo no Agente de Integração (<https://www.superestagios.com.br/index/cadastroEstudante/>).

4.3.2 Arquivo contendo cópia do histórico escolar atualizado (necessário apenas no caso de estágio de nível superior) e documento atualizado que ateste o coeficiente de rendimento escolar se essa informação não estiver contida no histórico escolar.

4.3.3 Arquivo contendo o curriculum vitae e a documentação comprobatória dos itens de avaliação do Anexo III.

4.4 No formulário de inscrição, também haverá possibilidade do candidato informar se concorrerá por meio de vaga reservada a candidatos negros ou vaga reservada a candidatos com deficiência. Em ambos os casos deverão ser apresentados os anexos estabelecidos neste edital.

4.5 Fica dispensada a autenticação das cópias mencionadas nos itens acima, nos termos do art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017.

4.6 Caso persista dúvida acerca da autenticidade da documentação apresentada pelo candidato, poderá ser exigida a apresentação da documentação original para consulta.

4.6.1 Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o Ifes dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos do §2º do artigo 10 do referido Decreto nº 9.094/2017.

4.7 Caso o candidato deixe de apresentar quaisquer documentos exigidos, a inscrição não será homologada, sendo eliminado do certame.

4.8 Considerando o item 7.1 deste edital, caso o candidato esteja a menos de 8 (oito) meses para concluir o curso relativo ao atestado de matrícula apresentado, contados a partir da sua inscrição neste processo seletivo, será eliminado do certame e sua inscrição não será homologada.

4.9 O candidato poderá se inscrever somente para uma vaga.

4.10 Para o candidato que se inscrever em mais de uma vaga, será considerada a última

inscrição.

5 DAS VAGAS RESERVADAS AOS ESTUDANTES NEGROS

5.1 De acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, ficam reservadas aos estudantes negros 30% das vagas oferecidas no processo seletivo de estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.2 Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.3 O formulário com a autodeclaração encontra-se disponível no Anexo I - Autodeclaração Étnico-Racial (preto/pardo) e deverá ser apresentado digitalmente no formulário de inscrição.

5.3.1 A autodeclaração citada no subitem acima terá validade somente para este Processo Seletivo.

5.3.2 Não sendo entregue a declaração descrita no subitem 5.3, o candidato poderá figurar nas demais modalidades (Ampla Concorrência ou Pessoa com Deficiência).

5.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio, estando sujeito também às sanções prescritas no Código Penal, bem como às demais cominações legais aplicáveis.

5.4 Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para esta modalidade e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

5.5 Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.6 Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior.

5.7 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 De acordo com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e art. 17, § 5º da Lei nº 11.788/2008, ficam reservadas aos candidatos com deficiência 10% das vagas oferecidas no processo seletivo, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

6.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

6.3 Os candidatos que optarem pela reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), deverão enviar no ato da inscrição o formulário com a autodeclaração que se encontra disponível no Anexo II - Declaração para Pessoa com Deficiência (PcD), acompanhada de laudo médico.

6.3.1 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), compatível com a Declaração para Pessoa com Deficiência (PcD) - Anexo II.

6.4 Não sendo entregue a documentação descrita no item e subitem 6.3, o candidato poderá figurar nas demais modalidades (Ampla Concorrência ou Negros).

6.5 Na hipótese de constatação de documentação falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio, estando sujeito também às sanções prescritas no Código Penal, bem como às demais cominações legais aplicáveis.

6.6 Os candidatos que optarem pela reserva de vagas para Pessoas com Deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para esta modalidade e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

6.7 Os candidatos que optarem pela reserva de vagas para Pessoas com Deficiência que forem aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.8 Na hipótese de desistência de candidato considerado pessoa com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato pessoa com deficiência classificado na posição imediatamente posterior.

6.9 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos considerados pessoas com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.10 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência declara automaticamente estar ciente das atribuições da vaga de estágio para a qual pretende se inscrever e que, se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído do certame.

7 DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

7.1 Inicialmente, a duração do estágio não obrigatório obedecerá o período mínimo de 6 (seis) meses, podendo haver prorrogação até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, limitado ao término do curso.

7.2 Quando se tratar de estagiário com deficiência, a duração do estágio poderá perdurar por mais de dois anos, limitado ao término do curso.

8 DA SELEÇÃO

8.1 O processo seletivo será realizado em 3 (três) etapas:

- a) 1ª etapa - análise da documentação do item 4.3 e seus subitens (eliminatória de acordo com o subitem 4.7).
- b) 2ª etapa - avaliação do histórico escolar e análise curricular (eliminatória e classificatória).
- c) 3ª etapa - entrevista (eliminatória, de acordo com o subitem 8.3, e classificatória).

8.2 Após o período de inscrições, a documentação protocolada pelos candidatos será analisada. Serão deferidas apenas as inscrições que atenderem às exigências do item 4.3 e seus subitens, caso contrário, será aplicada a regra contida no item 4.7.

8.3 Após a homologação das inscrições deferidas, será realizada a avaliação do histórico escolar e a análise curricular dos candidatos, sob responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas em conjunto com comissão formalmente designada, com base nos seguintes critérios estabelecidos no Anexo III:

8.3.1 Avaliação do histórico escolar, considerando o coeficiente de rendimento como critério de pontuação, podendo chegar ao máximo de 20 pontos.

8.3.2 Análise curricular, considerando os seguintes critérios, cuja soma deles pode chegar a 20 pontos:

- Experiência Profissional.
- Curso de capacitação e/ou qualificação profissional na área de opção.
- Curso, programa de extensão e/ou trabalho voluntário.

8.3.3 A classificação na 2ª etapa deste processo seletivo será definida pela soma da pontuação obtida na avaliação do histórico escolar e na análise curricular, cuja pontuação máxima total pode chegar a 40 pontos, conforme Anexo III - Formulário para avaliação do histórico escolar e análise curricular.

8.4 Após o resultado da 2ª etapa (avaliação do histórico escolar e análise curricular), os candidatos classificados serão convocados para as entrevistas (3ª etapa).

8.5 Dentre aqueles inscritos para disputa da(s) mesma(s) vaga(s) de cada perfil, serão classificados, para a entrevista (3ª e última etapa), apenas os candidatos mais bem colocados na 2ª etapa do certame, dentro do limite máximo previsto na tabela abaixo. Os candidatos excedentes, serão eliminados:

Número de vagas	Limite de classificados na 2ª etapa	Modalidade Ampla Concorrência	Modalidade Autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos)	Modalidade Pessoas com Deficiência (PcD)
1	6	3	2	1
2	11	7	3	1
3	17	11	5	1
4	22	13	7	2
5	27	16	9	2

8.5.1 A Entrevista será realizada pelo setor demandante da vaga, com base nos seguintes critérios de pontuação, disponíveis no Anexo IV deste edital:

- Postura pessoal.
- Linguagem.
- Conhecimentos.
- Interesse.

8.5.2 A classificação na 3ª etapa deste processo seletivo será definida pela pontuação da entrevista, valendo 60 pontos no total, conforme Anexo IV - Formulário para avaliação de entrevista de estagiário.

8.5.3 Será eliminado do certame o candidato que não comparecer à entrevista ou que não atingir 60% da nota correspondente a esta etapa (36 pontos).

8.6 A classificação final no processo seletivo será definida pelo somatório da pontuação obtida na 2ª etapa e na 3ª etapa, podendo chegar a 100 pontos.

8.7 Na classificação final, dentre os candidatos com igual número de pontos, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na 3ª etapa (entrevista);
- b) obtiver maior pontuação na 2ª etapa (avaliação do histórico escolar e análise curricular);
- c) o candidato com a maior idade;
- d) o candidato que esteja a mais de 14 (quatorze) meses para concluir o curso relativo ao atestado de matrícula apresentado, contados a partir da sua inscrição neste processo seletivo.

8.8 Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2003, e, em caso de igualdade no total de pontos entre estes candidatos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no subitem 8.7 deste Edital.

8.9 Entre os candidatos que disputam a(s) mesma(s) vaga(s) em cada perfil serão aprovados apenas aqueles mais bem colocados, dentro do limite máximo previsto na tabela abaixo. Aqueles candidatos que forem aprovados dentro do número de vagas de reserva imediata, oferecido por cada setor, deverão estar disponíveis para contratação tão logo seja homologado o resultado deste processo seletivo. Para os demais aprovados, haverá cadastro de reserva, sendo a contratação, em qualquer circunstância, condicionada à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração e do setor demandante da vaga. Os candidatos excedentes serão eliminados:

Número de vagas	Limite de aprovados	Modalidade Ampla Concorrência	Modalidade Autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos)	Modalidade Pessoas com Deficiência (PcD)
1	5	3	1	1
2	9	5	3	1
3	14	9	4	1
4	18	11	6	1
5	22	13	7	2

8.10 Nenhum dos candidatos empatados com igualdade de pontuação na última posição do limite de aprovados será considerado eliminado, aplicando-se os critérios estabelecidos nos subitens 8.8 e 8.7.

9 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	28/06/2024
Período de recebimento das Inscrições	01/07/2024 a 15/07/2024
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	22/07/2024

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Recurso contra as inscrições indeferidas	23/07/2024
Resultado do recurso das inscrições indeferidas	25/07/2024
Homologação das inscrições deferidas	25/07/2024
Resultado preliminar da avaliação do histórico escolar e análise curricular	31/07/2024
Recurso contra o resultado da avaliação do histórico escolar e análise curricular	01/08/2024
Resultado do recurso contra o resultado da avaliação do histórico escolar e análise curricular	05/08/2024
Resultado final da avaliação do histórico escolar e análise curricular	05/08/2024
Convocação para as entrevistas	07/08/2024
Entrevistas	08/08/2024 a 13/08/2024
Resultado preliminar das entrevistas	15/08/2024
Recurso contra o resultado preliminar das entrevistas	16/08/2024
Resultado do recurso contra o resultado preliminar das entrevistas	21/08/2024
Resultado final das entrevistas	21/08/2024
Resultado final do processo seletivo	21/08/2024
Recurso contra o resultado final do processo seletivo	22/08/2024
Resultado do recurso contra o resultado final do processo seletivo	26/08/2024
Homologação do processo seletivo	26/08/2024

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso:

- 10.1.1 Contra as inscrições deferidas e indeferidas.
- 10.1.2 Contra o resultado preliminar da avaliação do histórico escolar e análise curricular.
- 10.1.3 Contra o resultado preliminar das entrevistas.
- 10.1.4 Contra o resultado final do processo seletivo.

10.2 O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no Anexo V, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado exclusivamente por meio do endereço eletrônico: cgp.rei@ifes.edu.br

10.3 Recursos interpostos fora dos prazos previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

10.4 Serão indeferidos os recursos que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

10.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11 DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Ifes, no endereço eletrônico: <https://www.ifes.edu.br/processosseletivos/bolsistas-estagiarios-intercambistas>

11.2 O resultado do processo seletivo conterá a relação dos candidatos classificados em listas separadas de acordo com as modalidades, sendo elas: Modalidade Ampla Concorrência, Modalidade Autodeclarados Negros (pretos ou pardos) e Modalidade Pessoas com Deficiência (PcD).

11.3 Na hipótese de não haver candidatos da Modalidade Autodeclarados Negros (pretos ou pardos) aprovados em número suficiente para que sejam homologadas as vagas destinadas a esta modalidade, as vagas remanescentes serão revertidas para a Modalidade Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos que tenham sido classificados e aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

11.4 Na hipótese de não haver candidatos da Modalidade Pessoas com Deficiência (PcD) aprovados em número suficiente para que sejam homologadas as vagas destinadas a esta modalidade, as vagas remanescentes serão revertidas para a Modalidade Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos que tenham sido classificados e aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

12 DO DESLIGAMENTO

12.1 O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) a pedido;
- c) a qualquer tempo, no interesse da administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- d) decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
- f) em função da interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- g) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- h) por conduta incompatível com a exigida pela administração;
- i) se, a qualquer tempo, deixar de atender ao perfil pessoal e acadêmico exigido, bem como deixar de desenvolver (mesmo depois de orientações e advertência) as atribuições previstas para a vaga que foi selecionado.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento correto de suas informações

pessoais, inclusive do endereço correto, completo e atualizado, bem como telefone e e-mail, não se responsabilizando o Ifes por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas e/ou insuficientes.

13.2 A seleção e posterior entrevista neste processo não assegura ao candidato a contratação automática pelo Ifes, mas apenas a expectativa de contratação para o estágio, ficando este ato condicionado à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração.

13.3 A realização do estágio não caracteriza qualquer vínculo empregatício entre o estagiário e o Ifes.

13.4 O período de estágio não excederá os 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário na condição de pessoa com deficiência, e poderá ser rescindido, a critério da administração, a qualquer tempo.

13.5 Os candidatos classificados no processo seletivo poderão ser contratados em caso de surgimento de futuras vagas, podendo ser aproveitados em outros setores, de acordo com a demanda administrativa e respeitada a compatibilidade das atividades com o curso e classificação no processo seletivo.

13.6 O prazo de validade do processo seletivo regido por este edital é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no interesse da administração, a contar da publicação da homologação do resultado final.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Reitoria e de comissão formalmente designada, em conjunto com os responsáveis pelos setores demandantes das vagas.

13.8 Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail cgp.rei@ifes.edu.br e/ou telefone (27) 3357-7500 - ramal 3011.

13.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o candidato tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos para concorrer às vagas deste concurso.

JADIR JOSÉ PELA
Reitor

ANEXO I - Autodeclaração Étnico-Racial (Preto/ Pardo)

Eu, _____, CPF nº _____, portador do documento de identidade Nº _____, DECLARO, para o fim específico de atendimento aos termos do presente edital, que sou _____.

DECLARO, ainda, que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio. (Parágrafo único do art 2º do Decreto 9.427/2018).

Xxxxxxxx-ES, xx de xxxxx de 20xx

Assinatura do candidato

Anexo II - Declaração para Pessoa com Deficiência

(Deve estar acompanhada de laudo médico)

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que possui deficiência) portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro ao Ifes que, conforme CID nº _____, constante no laudo médico em anexo, possuo a(s) seguinte(s) deficiência(s):

Deficiência física (Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções - Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

Deficiência auditiva (Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz. - Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

Deficiência visual (Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores - Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004; visão monocular conforme Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021);

Deficiência mental (Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho - Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

Transtorno do Espectro Autista (De acordo com o previsto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990);

Deficiência múltipla (Associação de duas ou mais deficiências).

Outra deficiência.

Qual: _____

O laudo médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), atesta a espécie e grau da deficiência. São consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, o artigo 5º do Decreto nº 5.296/2004, da Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), da Lei 12.764/2012 e da Lei nº 13.146/2015.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do declarante

ANEXO III - Formulário para Avaliação do Histórico Escolar e Análise Curricular

NOME DO CANDIDATO:

CURSO:

SETOR DE INTERESSE DE ESTÁGIO:

Critérios de Avaliação		Pontos	Pontuação Máxima Permitida	Pontuação Obtida
1. Avaliação do Histórico Escolar	Coeficiente de Rendimento (CR)	CR – menor 60% = 0 pontos CR – 60,00% a 69,99% = 5 pontos CR – 70,00% a 79,99% = 10 pontos CR – 80,00% a 89,99% = 15 pontos CR – 90,00% a 100,00% = 20 pontos	20	
2. Análise do Currículo	Experiência Profissional	2 (dois) pontos para cada mês de experiência relacionada à área de atuação do estágio e 1 (um) ponto para cada mês de experiência em outra área	20	
	Curso de capacitação/ qualificação profissional na área de opção	5 pontos por curso		
	Curso/ programa de extensão ou trabalho voluntário	5 pontos por curso/ programa de extensão ou trabalho voluntário		
Total de Pontos			40	

Avaliador

ANEXO IV - Formulário para Avaliação de Entrevista de Estágio

NOME DO CANDIDATO:

CURSO:

SETOR DE INTERESSE DE ESTÁGIO:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO (0 a 15)	OBSERVAÇÕES
1 . Postura pessoal - candidato apresenta postura adequada ao ambiente de trabalho		
2. Linguagem - candidato apresenta linguagem verbal e corporal adequada ao ambiente de trabalho, bem como clareza na exposição de ideias		
3. Conhecimentos - candidato demonstra possuir conhecimentos técnicos compatíveis com a área de pretensão de estágio		
4. Interesse - candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto		
Total de Pontos		

Avaliador

ANEXO V - Formulário para Interposição de Recurso

Eu, _____, CPF nº _____, inscrito(a) para concorrer a 01 vaga de Estágio no setor de _____, venho RECORRER, dentro dos prazos estipulados no presente edital, da divulgação do _____ (contra as inscrições indeferidas / Recurso contra o resultado da avaliação do histórico escolar e análise curricular / Recurso contra o resultado preliminar das entrevistas /Recurso contra o resultado final do processo seletivo), pelas razões abaixo expostas:

Estou ciente de que o não atendimento das regras estabelecidas no Edital relativas à interposição de Recursos poderá ensejar o INDEFERIMENTO deste.

Xxxxxxxx-ES, xx de xxxxx de 20xx

Assinatura do candidato