

EDITAL N.º 02/2020

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA CÂMPUS AVANÇADO SÃO LOURENÇO DO OESTE

O Diretor-geral do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste do IFSC, Daniel Fernando Carossi, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições com vista ao Processo Seletivo para contratação de estagiários através de Processo Seletivo Simplificado, obedecendo às disposições da LEI N° 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da INstrução Normativa n° 213, de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal e de acordo com a Resolução de Estágios CEPE/IFSC n.º 74 de 08 de dezembro de 2016.

1. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

1.1 O contrato inicial será de 6 (seis) meses, podendo ser renovado, por até dois anos, com carga horária, remuneração e lotação, conforme as especificações:

Vagas	Área de Atuação	CH	Requisitos	Remuneração
01 Matutino (08h às 12h)	Departamento de Administração e Gabinete da Direção Geral	20 horas semanais	Estar regularmente matriculado em curso técnico	R\$ 486,05 + Auxílio Transporte ¹
01 Noturno (18h às 22h)	Departamento de Ensino - Secretaria Acadêmica	20 horas semanais	Estar regularmente matriculado em curso técnico	

¹ O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, por dia efetivamente estagiado, no valor de R\$ 10,00 (dez reais).

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 A validade da inscrição fica condicionada ao atendimento por parte do candidato, no momento da inscrição, dos seguintes requisitos:

2.1.1 Ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos, para ambos os sexos;

2.1.2 Ser aluno regularmente matriculado em um dos cursos técnicos do IFSC.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição será realizada no período de 09/03/2020 até 16/03/2020.

3.2 A inscrição será realizada exclusivamente através de sistema online disponível em www.slo.ifsc.edu.br, pelo preenchimento da ficha de inscrição e anexação de documentos solicitados.

3.3 Após o preenchimento da ficha de inscrição, cabe ao candidato anexar, conforme instruções do formulário, em arquivo PDF, os seguintes documentos:

3.3.1 Cópia de carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação;

3.3.2 Atestado de frequência do curso técnico em que está matriculado;

3.3.3 Histórico escolar atualizado do curso técnico;

3.4 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o IFSC Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.5 A documentação deverá ser submetida no ato da inscrição, não haverá recebimento posterior de documentos.

3.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo de seleção será regido por uma comissão interna, designada por portaria do diretor geral, constituída especificamente para esse fim.

4.2 O processo seletivo será composto por entrevista, com nota de zero a dez.

4.3 Durante a entrevista será avaliado competências e conhecimentos pertinentes a área de atuação da vaga bem como o currículo e histórico escolar.

4.4 A convocação para realização de entrevista será publicada no dia 17/03/2020, junto a homologação das inscrições, no endereço www.slo.ifsc.edu.br, e em mural físico do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste.

5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

5.1 As etapas de seleção deste edital, serão realizadas conforme o seguinte cronograma:

Etapa do Edital	Cronograma das Etapas
Inscrições	09/03/2020 até 16/03/2020
Homologação das Inscrições e convocação para entrevista	17/03/2020
Realização das entrevistas	18/03/2020 a 19/03/2020
Publicação do Resultado	20/03/2020
Período de interposição de recursos	23/03/2020
Publicação do resultado final	24/03/2020
Entrega da documentação dos candidatos aprovados	25/03/2020 a 27/03/2020
Previsão para início das atividades dos candidatos aprovados	Abril de 2020

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

6.1 Os estagiários exercerão atribuições conforme a vaga a qual se submeteram, sendo vedado a atuação durante o seu horário regular de aulas.

6.2 São Atribuições do(a) Estagiário(a) vinculado ao Departamento Administrativo e Gabinete da Direção-geral:

6.2.1 Auxílio nas atividades vinculadas à Coordenadoria de Compras e Finanças;

- 6.2.2 Organização dos espaços correlatos ao setor;
- 6.2.3 Preenchimento e atualizações de sistemas e planilhas;
- 6.2.4 Guarda, controle e entrega de materiais do almoxarifado;
- 6.2.5 Contato com empresas em situação de atraso de entrega de mercadorias, sob orientação do servidor responsável;
- 6.2.6 Auxílio na verificação dos bens patrimoniados do câmpus;
- 6.2.7 Auxílio na elaboração de manuais e tutorias pertinentes ao setor;
- 6.2.8 Redigir documentos, recolher assinaturas e realizar arquivamento de documentos;
- 6.2.9 Auxiliar na realização de orçamentos para os processos de compras da instituição;
- 6.2.10 Auxílio na conferência, arquivamento, digitalização e organização de documentos físicos e eletrônicos;
- 6.2.11 Auxílio na organização de eventos realizados no câmpus;
- 6.2.12 Participação em ações de divulgação e campanhas da instituição;
- 6.2.13 Atendimento ao público, e auxílio no recebimento de visitantes e apresentação do câmpus;
- 6.2.14 Executar outras atividades vinculadas ao Gabinete da Direção-geral.

6.3. São Atribuições do(a) Estagiário(a) vinculado ao Departamento de Ensino – Secretaria Acadêmica:

- 6.3.1. Auxiliar no atendimento aos alunos e público externo que procurarem o setor;
- 6.3.2. Auxiliar nos procedimentos de informações, inscrições, matrículas, e uso de sistemas internos;
- 6.3.3 Auxiliar no recebimento, expedição, arquivamento, elaboração, digitalização e controle de documentos do setor;
- 6.3.4 Auxiliar na organização documental de arquivos físicos e digitais.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O candidato poderá impetrar recurso dirigido à banca responsável pela avaliação conforme prazos previstos no item 5.1. O recurso deverá ser devidamente fundamentado e instruído, via formulário eletrônico, constando o nome do candidato.

7.2 Quando da análise da documentação, a Banca Examinadora observará se o candidato possui os requisitos previstos neste edital, e caso não atenda os requisitos será desclassificado.

7.3 O prazo de validade deste processo seletivo será de um ano, a contar da data de publicação do resultado final.

7.4 O resultado final será publicado na página do IFSC – Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste (www.slo.ifsc.edu.br).

7.5 Os casos omissos no presente edital, serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus.

São Lourenço do Oeste, 09 de março de 2020.

Daniel Fernando Carossi

**Diretor Geral Instituto Federal de Santa Catarina
Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste**

(Assinado Digitalmente)

Documento Número: 198/2020 - Protocolo: 23292.009091/2020-84