



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (REITORIA)

EDITAL Nº 3/2023 - DGP-REI (11.01.01.09)

Nº do Protocolo: 23419.001417/2023-88

Bento Gonçalves-RS, 25 de abril de 2023.

EDITAL- DGP/REI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
ESTAGIÁRIOS, VAGAS: REITORIA, CAMPUS BENTO GONÇALVES,
SERTÃO E PORTO ALEGRE.

O Diretor de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 195, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no D.O.U. em 27 de fevereiro de 2020 e de acordo com o disposto na Lei nº 11.788/2008, Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 9.427/2018 e Instrução Normativa nº 213/2019, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio remunerado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo tem por objetivo selecionar estudantes de nível médio/técnico profissionalizante e superior, que estejam devidamente matriculados e frequentando as aulas no IFRS e alunos (as) oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme disponibilidade orçamentária do Reitoria.

1.2 A realização do presente Processo Seletivo ficará a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria, em conjunto com o setor demandante da vaga de estágio, cabendo à Unidade realizar a publicação dos Editais de abertura, homologação e divulgação dos resultados e ao setor demandante definir o quantitativo de vagas, formação exigida, bem como planejar e realizar todo o processo de avaliação dos candidatos.

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 que será assinado pelo selecionado após a homologação do resultado.

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, de educação profissional e de ensino médio.

1.5 Haverá reserva de vagas nos seguintes casos:

1.5.1 para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, no percentual de 30%, quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três);

1.5.2 para pessoas com deficiência, no percentual de 10%, quando o número de vagas for igual ou superior a 10 (dez).

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

1.7 Todas as publicações relativas ao presente Edital serão realizadas no site do IFRS, na aba <https://ifrs.edu.br/editais/>

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:

Vagas	Carga Horária	Nível	Setor	Requisito	Local de atuação
01	06h diárias e 30h semanais.	Superior	Pró-reitoria de Ensino	Estar cursando: Nutrição, ano/semestre: a partir do 1º semestre	Campus Bento Gonçalves
01	06h diárias e 30h semanais.	Superior	Pró-reitoria de Ensino	Estar cursando: Nutrição, ano/semestre: a partir do 1º semestre	Campus Sertão
01	06h diárias e 30h semanais.	Médio/Técnico Profissionalizante	Departamento de Pós-Técnico	Estar cursando: em	Campus Porto Alegre

			Graduação da PROPI (Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação)	Secretariado Técnico de Administração	ou em	
01	06h diárias e 30h semanais.	Superior	Procuradoria Federal	Estar cursando: Direito,	ano/semestre: a partir do 5º ao 8º semestre	Reitoria do IFRS
01	06h diárias e 30h semanais.	Superior	Departamento de Planejamentos e Obras- DPO	Estar cursando: Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil,	ano/semestre: a partir do 3º semestre	Reitoria do IFRS
01	04h diárias e 30h semanais.	Superior	Diretoria de Gestão de Pessoas	Estar cursando: Processos Gerenciais, Administração, Gestão de Pessoas, Ciências Contábeis ou Psicologia.		Reitoria do IFRS

2.1.2 Será assegurado o preenchimento imediato de 1 (uma) vaga para pessoa negra, nos termos do item 5.1, a ser preenchida para o setor onde houver candidato inscrito nesta condição.

2.1.2 Caso haja mais de um candidato aprovado para a vaga reservada a pessoa negra, será realizado sorteio, a ser definido pelo IFRS.

2.1.3 Não haverá reserva imediata para pessoa com deficiência, em função do quantitativo de vagas oferecidas.

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos
Pró-reitoria de Ensino	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisionar as Boas Práticas de Manipulação da UAN; 2. Acompanhar o planejamento do cardápio; 3. Promover programas de educação alimentar e nutricional; 4. Acompanhar a elaboração de fichas técnicas de preparações servidas na UAN; 5. Aplicar os <i>check-lists</i>; 6. Avaliar qualitativamente um cardápio da UAN, utilizando o método Avaliação; 7. Qualitativa das Preparações do Cardápio (AQPC); 8. Verificar adequação do cardápio da UAN em relação aos parâmetros nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
Departamento de Pós-Graduação da PROPI (Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atendimento (presencial, telefônico e por e-mail) a comunidade acadêmica interna e externa; 2. Atividades de arquivo, organização de documentos; 3. Auxiliar as coordenações dos cursos de pós-graduação quando solicitado; 4. Atualização constante do site dos Programas de Pós-Graduação; 5. Apoio à organização e registros de reuniões e eventos dos Programas de Pós-graduação; 6. Apoio ao atendimento às demandas nacionais dos Programas em rede (fornecimento de dados, fluxo de processos e documentos, etc); 7. Apoio aos processos de seleção de novos estudantes, em especial dos Programas em Rede;

	8. Auxiliar nas demais atividades administrativas do setor.
Procuradoria Jurídica	1. Cadastro e tramitação de processos administrativos; 2. Elaboração de minutas de manifestações; 3. Pesquisa de jurisprudência; 4. Conferência da conformidade dos processos administrativos.
Diretoria de Planejamento e Obras (DPO)	1. Auxiliar os arquitetos e engenheiros do setor; 2. Elaborar desenhos no <i>sketchup</i> ; 3. Ajustar projetos no <i>autocad</i> ; 4. Plotar projetos; 5. Auxiliar nas demais atividades de rotina do setor.
Diretoria de Gestão de Pessoas	1. Elaborar planilhas; 2. Auxiliar no encaminhamento dos processos; 3. Acompanhar o andamento e arquivamento de processos; 4. Auxiliar nas demais atividades de rotina do setor; 5. Atendimento/acompanhamento da vida funcional dos servidores da Reitoria do IFRS. -Conhecimentos necessários: Excel, Word, internet, Demais informações pertinentes ao perfil: Comunicativo, conhecimento básico de informática.

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;
- c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.

3. DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

3.1 A remuneração de nível superior corresponderá aos seguintes valores:

- a) R\$ 1.125,69 (um mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) para jornada de 6h diárias e 30h semanais;
- b) R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), para jornada de 4h diárias e 20h semanais.

3.2 A remuneração de nível médio/técnico profissionalizante corresponderá aos seguintes valores:

- a) R\$ 694,36 (seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e seis centavos) para jornada de 6h diárias e 30h semanais;
- b) R\$ 486,05 (quatrocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos) para jornada de 4h diárias e 20h semanais.

3.3 Além da remuneração, será concedido Auxílio-Transporte ao estagiário, no valor de R\$ 10,00 por dia.

3.4 A jornada que cada estagiário deverá cumprir está descrita no item 2 do presente Edital, podendo ser alterada por interesse da administração.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Período: de 25/04/2023 a 25/05/2023.

4.2 As inscrições serão realizadas através de formulário próprio, disponível no Anexo I deste Edital.

4.3 Documentação necessária:

- 4.3.1 Formulário próprio para inscrição, disponível no Anexo I deste Edital;
- 4.3.2 Cópia legível da cédula de identidade/RG;
- 4.3.3 Cópia legível do CPF;
- 4.3.4 *Curriculum Vitae* ou *lattes*;
- 4.3.5 Cópia do histórico escolar atualizado (necessário apenas no caso de estágio de nível superior);
- 4.3.6 Cópia do atestado de matrícula atualizado;

4.3.7 Autodeclaração étnico-racial, disponível no Anexo II, quando se tratar da opção pela vaga reservada a candidatos negros.

4.4 Fica dispensada a autenticação das cópias mencionadas nos itens acima, nos termos do art. 9º do Decreto 9.094/2017.

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

4.4.2 Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o IFRS 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.

4.5 O formulário de inscrição deverá ser encaminhado, preenchido e assinado, juntamente com a documentação solicitada no item 4.3, em arquivo PDF, exclusivamente via e-mail: cgp.reitoria@ifrs.edu.br, até o último dia de inscrições.

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1 Das vagas reservadas aos estudantes negros.

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

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

5.1.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a 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.

5.1.3.1 O formulário com a autodeclaração encontra-se disponível no Anexo II - Autodeclaração étnico-racial.

5.1.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

5.1.3.3 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. 5.1.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

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

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

5.1.7 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente 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.

5.2 Do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos:

5.2.1 Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos serão submetidos de forma presencial, em data estabelecida no cronograma (item 9), ao procedimento de heteroidentificação complementar de verificação da autodeclaração, por Comissão constituída pelo IFRS para este fim.

5.2.2 Os procedimentos relativos à heteroidentificação complementar à autodeclaração apresentada pelos candidatos observarão, **no que couber**, ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como às disposições específicas constantes neste Edital.

5.2.3 O candidato que não comparecer na data e no local especificado no cronograma será considerado desistente de concorrer à vaga reservada, e passará a concorrer somente na ampla concorrência.

5.3 Dos Recursos do Procedimento de Heteroidentificação complementar:

5.3.1 Das decisões da Comissão de Heteroidentificação complementar, caberá recurso à Comissão Recursal, observado o disposto no item 9 deste Edital.

5.3.2 Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico que consta no subitem 11.1 deste Edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

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 Somente haverá reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez).

6.3 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.

6.4 O candidato selecionado para a vaga reservada à pessoa com deficiência deverá comprovar essa condição no ato da contratação, mediante a entrega de Laudo Médico original com a Classificação Internacional de Doença (CID), emitido dentro dos últimos 12 (doze) meses, observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, art. 1º, §2º da Lei nº 12.764/12 e § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

6.5 Não sendo comprovada a situação descrita no item 6.3, o candidato figurará somente na classificação geral.

7. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

7.1 Inicialmente, a duração do estágio será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por mais 18 (dezoito) meses, totalizando o máximo de 2 (dois) anos.

7.2 Quando se tratar de estagiário com deficiência, a duração do estágio poderá perdurar por mais de 2 (dois) anos, limitado ao término do curso.

8. DA SELEÇÃO

8.1 O processo seletivo será realizado em 2 (duas) fases:

- a) 1ª Fase - Análise da documentação entregue (eliminatória);
- b) 2ª Fase - Análise curricular e entrevista (classificatória e eliminatória).

8.2 Após o período de inscrições, as documentações protocoladas serão analisadas e os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas passarão para a fase de Análise Curricular e Entrevista.

8.3 A Análise Curricular e a Entrevista serão realizadas pelo setor demandante da vaga, com base nos seguintes critérios:

- a) Adequação do candidato ao perfil desejado;
- b) Disponibilidade de tempo para o cumprimento da carga horária exigida;
- c) Melhor desempenho acadêmico e profissional nas áreas de interesse.

8.4 Para a Análise Curricular serão observados os critérios de pontuação estabelecidos no Formulário para a Análise Curricular, disponível no Anexo IV deste Edital.

8.5 Após a publicação do Resultado da Análise Curricular, os candidatos serão convocados para a Entrevista (2ª fase), na qual serão avaliados os tópicos constantes no formulário disponível no Anexo V deste Edital.

8.6 A data da Entrevista será publicada no cronograma do processo seletivo.

8.7 A classificação final no Processo Seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas da Análise Curricular e da Entrevista.

8.8 Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:

- a) maior pontuação na Entrevista;
- b) maior pontuação na Análise Curricular;
- c) candidato com a maior idade.

9. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Período de recebimento das Inscrições	25/04/2023 a 25/05/2023
Homologação das inscrições	29/05/2023
- Análise Curricular;	30/05/2023 a 05/06/2023

- Convocação para as entrevistas.	
Resultado preliminar	07/06/2023
Período recursal	08/06/2023 a 12/06/2023
*Sorteio Público	14/06/2023
Heteroidentificação (Banca)	19/06/2023 a 20/06/2023
Resultado Preliminar Heteroidentificação	21/06/2023
Período recursal (Heteroidentificação)	22/06/2023 a 25/06/2023
Resultado final	28/06/2023

*Caso haja mais de um candidato aprovado para a vaga reservada a pessoa negra, será realizado sorteio, a ser definido pelo IFRS.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso:

10.1.1 Quanto ao resultado preliminar do processo seletivo, a ser protocolado no prazo de 2 (dois) dias após a divulgação do resultado.

10.1.2 Quanto ao resultado do Procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração, a ser protocolado no prazo de 2 (dois) dias após a divulgação do resultado.

10.2 O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no Anexo III, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado exclusivamente por meio do endereço eletrônico: cgp.reitoria@ifrs.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 IFRS, através do endereço eletrônico: <https://ifrs.edu.br/editais/>

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 5 (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 GERAIS

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 a Reitoria, por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrências de informações incorretas e/ou insuficientes.

13.2 A seleção e posterior entrevista neste processo não assegura ao candidato a contratação automática pelo IFRS, 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(a) e o IFRS.

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.

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 sua homologação.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Direção Geral do *Campus*, em conjunto com os responsáveis pelos setores demandantes das vagas.

MARC EMERIM

Diretor de Gestão de Pessoas do IFRS

*DGP-REI (11.01.01.09)
Matrícula: 1987217*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **25/04/2023** e o código de verificação: **c25b2b542e**