



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO

EDITAL DIREN 01/2022 – CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

A Diretoria de Ensino do Ifes campus Barra de São Francisco torna pública a abertura de inscrições para 01 vaga de estágio de nível superior, com ingresso previsto no início de maio de 2022, para atuação na Diretoria de Ensino e suas coordenadorias subordinadas do Ifes – Campus Barra de São Francisco.

Ao estagiário será paga bolsa estágio mensal com valor de R\$ **1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos)**, além de auxílio-transporte diário no valor de R\$ 10,00 (dez reais), de acordo com a instrução normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

1 – DA INSCRIÇÃO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 – Estar regularmente matriculado e cursando **Licenciatura em Pedagogia** na data de assinatura do contrato, ou no início do exercício das atividades contratuais, e enquanto durar o período de estágio, além de já ter cursado no mínimo o segundo período do curso.
- 1.2 – As inscrições serão efetuadas por meio de cadastro no site “<http://www.agiel.com.br>”, na vaga de estágio no período de 01/04/2022 a 11/04/2022.
- 1.3 – No momento da confirmação de inscrição o candidato poderá se declarar negro ou pardo, ou informar a intenção de concorrer como pessoa com deficiência.
- 1.4 – Não serão aceitos estudantes dos dois últimos períodos do curso.

2 – HORÁRIO DE ESTÁGIO

- 2.1 – A carga horária diária será de 06 horas.
- 2.2 – O horário de estágio estará compreendido entre as 7 horas e as 19 horas, a ser definido posteriormente com a Diretoria de Ensino do Campus.
- 2.3 – O horário poderá ser alterado a pedido ou *ex officio*, observados o interesse da Administração e horário de atuação do Supervisor do estagiário.

3 – ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

- 3.1 – Atendimento ao público interno e externo, bem como atendimento telefônico e manuseio de e-mail;
- 3.2 – Digitar documentos de praxe administrativa, relativos aos assuntos dos setores do Ensino;
- 3.3 – Realizar acompanhamento das portarias emitidas no sistema GEDOC que versem sobre a Diretoria de Ensino, Coordenadorias e Núcleos associados à Diren BSF;
- 3.4 – Manter contato com professores, pais, responsáveis e alunos, por e-mail, telefone e aplicativo de mensagens;
- 3.5 – Auxiliar na tramitação de processos administrativos, inclusive todos os atos comuns à atuação e juntada de documentos;
- 3.6 – Auxiliar a Diretoria de Ensino e a Coordenadoria de Gestão Pedagógica na condução dos assuntos pertinentes a estes setores;
- 3.7 – Utilizar o pacote LibreOffice e outros aplicativos pertinentes à rotina de trabalho;
- 3.8 – Utilizar navegadores de internet;
- 3.9 – Auxiliar no controle de entrada e saída dos alunos do Campus fora dos horários previstos, bem como o monitoramento destes durante o período de tempo que permanecerem na Instituição;
- 3.10 – Auxiliar a Direção de Ensino e suas Coordenadorias no desenvolvimento de projetos e ações complementares ao ensino, quando solicitado;

3.11 – Desenvolver outras atividades que lhe venham a ser solicitadas, e que tenham vinculação com a área de formação do estagiário (Educação/Pedagogia).

4 – SUPERVISÃO

4.1 – O estagiário será supervisionado pela servidora Conceição Regina Pinto de Oliveira;

4.2 – A supervisão poderá ser transferida a outro servidor, a critério da Administração;

5 – PERFIL DO ESTAGIÁRIO

5.1 – Precisa ser disciplinado, proativo e eticamente correto;

5.2 – É imprescindível que esteja disposto a ouvir e que seja comunicativo;

5.3 – Deve escrever com impessoalidade e de acordo com a norma culta;

5.4 – Deve utilizar os recursos tecnológicos a favor da melhoria do desempenho das rotinas de trabalho (incluindo pacotes LibreOffice e aplicativos de gestão do trabalho);

5.5 – Deve ser pontual quanto aos horários de entrada e saída.

6 – DA SELEÇÃO

6.1 – A seleção ocorrerá em **duas etapas**, por meio de análise de currículo e entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório, em datas previstas no Cronograma do item 8.

6.1.1-A análise de currículo terá uma pontuação máxima de 100 pontos atribuídos conforme os critérios a seguir:

- Diploma de Graduação em qualquer área: 20 pontos (máximo 20 pontos);
- Certificado de curso técnico: 15 pontos (máximo 15 pontos);
- Certificado de curso na área: 5 pontos por certificado (máximo 30 pontos);
- Comprovante de estágio: 2,5 pontos por semestre (máximo 10 pontos);
- Atuação profissional na área: 5 pontos por ano(máximo 25 pontos);

6.1.2 – No ato da inscrição será necessário anexar ao currículo as comprovações relativas aos tópicos do Item 6.1.1.

6.2 – O candidato que não alcançar a nota mínima de 50 pontos na análise de currículo será desclassificado deste Processo Seletivo.

6.4 – Para a etapa de entrevistas, serão convocados os 10 (dez) primeiros classificados na etapa de análise de currículo.

6.5 – A entrevista se realizará via internet ou presencialmente, ou por ambas as formas, em horário a ser amplamente divulgado nos veículos oficiais de divulgação do Campus (murais do Campus, site e/ou redes sociais).

6.6 – Na etapa de entrevistas, cada candidato será avaliado por 02 avaliadores independentes, que emitirão nota de 0 a 100 pontos. O resultado final da entrevista será a média das notas dos 02 avaliadores, devendo alcançar a nota mínima de 60 pontos para classificação.

6.7 – A classificação final será baseada na soma das notas das 2 etapas (currículo e entrevista).

6.8 – Em caso de empate entre os candidatos que tiverem a mesma pontuação, favorecerá ao candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato que estiver cursando o maior período da Licenciatura, exceto os que estiverem nos dois últimos períodos do curso.

6.9 – Os candidatos excedentes poderão ser convocados em caso de surgimento de novas vagas, a depender do interesse da Administração e do perfil da vaga, respeitado o prazo de vigência deste Edital.

7 – DO RESULTADO

7.1 – O resultado preliminar será divulgado conforme cronograma do item 8.

7.2 – Do resultado preliminar caberá recurso escrito fundamentado, o qual deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino pelo e-mail de.bsf@ifes.edu.br, conforme data no cronograma (Item 8).

7.3 – O resultado final será divulgado em data prevista no cronograma (Item 8).

8 – CRONOGRAMA

Publicação do Edital

29/03/2022

Inscrições

01 a 11/04/2022

Homologação das Inscrições

13/04/2022

Entrevistas	18 a 20/04/2022
Divulgação do resultado preliminar das análises de currículo e entrevista	26/04/2022
Interposição de recursos contra o resultado preliminar	27/04/2022
Divulgação do resultado dos recursos	28/04/2022
Divulgação do resultado final	29/04/2022

09 – DA RESERVA DE VAGAS

9.1 – Reserva-se a terceira colocação aos candidatos aprovados que se auto declararem negros ou pardos, na forma do Decreto nº 9.427/2018.

9.2 – Reserva-se a sexta colocação aos candidatos aprovados que se declararem com deficiência, na forma da lei 9.788/2008.

9.3 - Concorrerá na reserva do Item 10.2 o estudante que apresentar laudo ou declaração que comprove a deficiência.

9.4 – O candidato que não cumprir o previsto no Item 10.3 não concorrerá como deficiente, sendo avaliado na modalidade ampla concorrência.

9.5 – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência poderão ser computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, caso não haja inscritos nas modalidades previstas nos Itens 10.1 e 10.2.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – A Diretoria de Ensino é Demandante da presente vaga.

10.2 – A Demandante da vaga tem responsabilidade por todos os atos pertinentes à contratação, seleção e atuação do estagiário.

10.3 – Dúvidas e/ou sugestões podem ser enviadas ao e-mail de.bsf@ifes.edu.br

10.4 – Eventuais alterações nas datas serão publicadas ou comunicadas aos interessados já participantes da seleção com antecedência mínima de dois dias úteis.

10.5 – Este Edital terá validade de 1 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final, com possível prorrogação por mais um ano, a critério da Diren BSF.

10.6 – Casos omissos e/ou não previstos neste Edital serão solucionados em conjunto pela Diretoria de Ensino e Diretoria-Geral.

10.7 – O período de estágio não poderá exceder 2 (dois) anos.

10.8 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, os editais e os comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no sítio eletrônico do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco (saofrancisco.ifes.edu.br).

Barra de São Francisco /ES, 29 de março de 2022.

Conceição Regina Pinto de Oliveira
Diretora de Ensino
Ifes Campus Barra de São Francisco
Port. REI/GAB nº 2061, de 25/11/2021