



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS JOÃO PESSOA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**

EDITAL N.º 19/2017/DG-JP

**RETIFICADO PELO EDITAL Nº 20/2017 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO
NÃO OBRIGATÓRIO NO CAMPUS JOÃO PESSOA**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Campus João Pessoa, nomeado pela Portaria nº 1.658-Reitoria, de 21 de agosto de 2014, publicado no DOU nº 161 p. 29 do dia 22 de agosto de 2014, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 2190/2013-Reitoria, de 03 de outubro de 2013 e a Portaria nº 1678/2014-Reitoria, de 22 de agosto de 2014, e nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como da Orientação Normativa Nº 4 de 04 de julho de 2014/SGP/MPOG que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, por meio da **Coordenação de Estágios**, torna público que, no período de **21 de setembro a 03 de outubro de 2017**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Contratação de Estagiários para o Campus João Pessoa, de acordo com as disposições deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O programa de estágios no IFPB – Campus João Pessoa objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação em qualquer um dos níveis de ensino. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e o IFPB, com a intervenção obrigatória da Instituição de Ensino de origem.

1.2. O estagiário fará jus a:

- I - Bolsa de estágio (conforme itens 2.3 e 2.4 deste Edital);
- II - Auxílio-Transporte (conforme item 2.5 deste Edital);
- III - Seguro contra acidentes pessoais;
- IV - Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 03 (três) etapas.
- V - Termo de realização do estágio, ao final do estágio.

1.3. Poderão concorrer as vagas de estágio apenas alunos cujo Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE) seja igual ou superior a 50 (cinquenta).

2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

2.1. O presente processo seletivo visa à contratação de **25 (vinte e cinco)** estudantes dos níveis superior e técnico para estágio **NÃO OBRIGATÓRIO**, para os cursos e locais discriminados no **ANEXO II** deste edital.

2.2. A jornada de atividades do estagiário será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

2.3. O estagiário de nível superior receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), equivalentes à carga horária de vinte horas semanais.

2.4. O estagiário de nível técnico receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 203,00 (duzentos e três reais), equivalentes à carga horária de vinte horas semanais.

2.5. Por cada dia de efetiva atividade, o estagiário fará jus ao valor de R\$6,00 (seis reais) para viabilizar o transporte.

2.6. O estágio terá duração de um semestre, podendo ser prorrogado por mais três períodos, mediante interesse e avaliação do desempenho do estagiário, realizado por sua chefia imediata.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições implicam automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá tomar ciência do conteúdo deste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. São condições necessárias a inscrição:

3.3.1. Estar matriculado e frequentando regularmente o curso para o qual está se candidatando a estágio;

3.3.2. Não estar no último semestre do curso;

3.3.3. Não exercer as funções de estagiário em outra Instituição;

3.3.4. Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida;

3.3.5. Sendo o estágio previsto neste edital não obrigatório, não poderão participar dele os servidores públicos.

3.4. O candidato ou seu procurador, legalmente constituído, deverá abrir um processo no setor de protocolo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB Campus João Pessoa, localizado na Av. Primeiro de Maio, 720 – Jaguaribe – João Pessoa (PB), **no período de 21 de setembro a 03 de outubro de 2017, das 8h às 11h30 min e das 13h30 min às 17h**, com a documentação especificada no item 3.6 deste Edital.

3.5. O Processo tratado neste item deverá ser preenchido com o assunto – **Seleção para Estágio – Campus JP – Edital 19/2017/DG-JP** e o destinatário deverá ser a Coordenação de Estágios – Campus João Pessoa deste Instituto.

3.6. O processo de inscrição deverá conter os seguintes documentos:

3.6.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);

3.6.2. Cópia de documento oficial de Identidade e CPF;

3.6.3. Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (a certidão poderá ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

3.6.4. Certificado de Quitação com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino com mais de 18 anos;

3.6.5. Declaração da Coordenação do Curso que o aluno está vinculado ou da Coordenação de Controle Acadêmico, informando que o mesmo está regularmente matriculado no curso e o período que está cursando na data da declaração;

3.6.6. Cópia de Histórico Escolar devidamente assinado e carimbado pela Instituição de Ensino, constando o Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE), **ou** Histórico Escolar e Declaração da Instituição de Ensino constando o Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE);

3.6.7. Currículo Vitae, com documentação comprobatória disposta **segundo rigorosamente a sequência prevista na tabela do item 4.1.1;**

3.6.8. Laudo médico atualizado (no caso de ser pessoa com deficiência), conforme item 6.4.

3.7. O candidato, ao preencher a ficha de inscrição, deverá identificar apenas 01 (um) código do quadro de vagas, para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo II. A inobservância deste item, ou a falta de qualquer dos documentos solicitados no item anterior implicará a invalidação da inscrição.

3.8. O candidato concorrerá em apenas 01 (um) código do quadro de vagas. Caso apresente mais de um processo, será considerado apenas o último registrado no Protocolo.

3.9. Candidatos com menos de 18 (dezoito) anos não precisam apresentar título de eleitor. Caso optem por apresentar, deverão obrigatoriamente anexar a certidão de quitação eleitoral, sob pena de invalidação da inscrição.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção consistirá em apenas uma fase: **análise curricular de caráter classificatório.**

4.1.1. Ao processo de análise do currículo, cujo valor será de no máximo 100 (cem) pontos, serão atribuídos os valores constantes nas tabelas abaixo.

a. Coeficiente de Rendimento Escolar.

Descrição	Pontuação Máxima
Igual a cinquenta	5 pontos
Maior que cinquenta e menor ou igual a sessenta	8 pontos
Maior que sessenta e menor ou igual a setenta	10 pontos
Maior que setenta e menor ou igual a oitenta	15 pontos
Maior que oitenta e menor ou igual a noventa	20 pontos
Maior que noventa	30 pontos

b. Atividades de monitoria, extensão ou pesquisa.

Descrição	Pontuação Máxima
Atividades de monitoria, extensão ou pesquisa, no total de até 10 (dez) pontos, sendo, 05 (cinco) pontos para cada semestre.	10 pontos
Somente serão pontuadas declarações ou certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.	

- c. Participação em atividades extracurriculares com carga horária comprovada.

Descrição	Pontuação Máxima
Carga horária comprovada igual ou superior a 100 horas	20 pontos
Carga horária comprovada entre 50 e 99 horas	10 pontos
Carga horária comprovada de até 49 horas	05 pontos
<p>Observação 1: Consideram-se atividades extracurriculares, para fins de pontuação nesse item, a participação do estudante em congressos, seminários, fóruns, workshops, e eventos em geral, bem como em cursos cujos temas tenham correlação com sua pretensa formação profissional.</p> <p>Observação 2: Somente serão pontuadas declarações ou certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.</p> <p>Observação 3: Os certificados de cursos de idiomas não serão contados para efeito de pontuação.</p>	

- d. Experiência como estagiário na área pretendida (em qualquer órgão ou empresa) e/ou bolsista de demanda social (no IFPB) e/ou, em qualquer área, experiência em trabalho voluntário.

Descrição	Pontuação Máxima
Experiência como estagiário na área pretendida, até o limite de 10 (dez) pontos, 01 (um) ponto para cada mês efetivamente comprovado.	10 pontos
Experiência como bolsista de demanda social, em qualquer área, até o limite de 10 (dez) pontos, 01 (um) ponto para cada mês efetivamente comprovado.	10 pontos
Experiência em trabalho voluntário em qualquer área, até o limite de 05 (cinco) pontos, sendo 01 ponto para cada mês efetivamente comprovado.	05 pontos
<p>Observação 1: As atividades de estagiário, bolsista e voluntário, nesse item, são acumulativas até o limite de 10 pontos para as duas primeiras e até 05 pontos para a última, ou seja, o limite máximo do item é de 25 pontos.</p> <p>Observação 2: Somente serão pontuadas declarações ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.</p>	

- e. Curso de Informática (Pacote Office e Operador de Micro)

Descrição	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de curso de operador de micro e/ou do curso Pacote MS Office.	15 pontos
<p>Observação 1: Só serão pontuados os cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos.</p> <p>Observação 2: Os outros cursos de informática fora da descrição do item não serão pontuados.</p>	

Observação 3: Somente serão pontuados certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término do curso.

5. DOS RESULTADOS

5.1. O resultado da análise curricular será divulgado na data provável de **10 de outubro de 2017**, através do endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/campi/joao-pessoa/estagio/editais>.

5.2. O candidato poderá interpor recurso até às 17h do dia seguinte à divulgação do resultado a que se refere o item anterior, através de documento entregue no Protocolo Geral do IFPB - Campus João Pessoa, devidamente datado e assinado pelo candidato.

5.3. O resultado final consistirá na classificação dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação na análise informada no item 4.1.1. deste Edital. Esse resultado final será divulgado através de uma lista a ser publicada **até a data provável de 18 de outubro de 2017**, no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/campi/joao-pessoa/estagio/editais>.

5.4. Em caso de empate serão aplicados, sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

5.4.1. Maior CRE;

5.4.2. Maior Participação em **Cursos** na Área Pretendida;

5.4.3. Maior idade;

5.4.4. Sorteio.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e ao disposto no § 5º do artigo 17 da Lei nº 11.788/2008, será reservado aos candidatos com deficiência, participantes do processo seletivo, o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes no Anexo II, deste Edital, e das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste, ficando destinada, desde já, 1 (uma) vaga, das ora oferecidas, aos candidatos com deficiência.

6.2. Os candidatos com deficiência deverão entregar, juntamente com o currículo, **laudo médico original ou cópia autenticada**, expedido no **prazo máximo de 12 (meses) meses antes do término das inscrições**, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.

- 6.3.** O candidato com deficiência que não entregar o laudo médico de que trata o subitem anterior passará a compor automaticamente a lista geral de candidatos.
- 6.4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.
- 6.5.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 6.6.** O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo, quando convocado, deverá estar munido de documento de identidade, submeter-se a avaliação por Perícia Médica, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4.º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com o estágio.
- 6.7.** Não havendo candidatos com deficiência, todos concorrerão com as vagas de ampla concorrência.

7. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E VALIDADE DA SELEÇÃO

- 7.1.** Para cumprir o disposto no item 6.1 será convocado, prioritariamente, o 1 (primeiro) candidato PcD melhor classificado independentemente da área de concorrência, até o limite de vagas para o código que está concorrendo, desde que cumpridos os critérios de aprovação no processo seletivo, devendo ser convocados, em seguida, os outros aprovados e melhor classificados que concorrerem pelo sistema geral de concorrência no certame.
- 7.2.** A contratação do candidato com deficiência deverá observar a compatibilidade entre as atividades de estágio e a deficiência. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a seleção, bem como se as atribuições relacionadas são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 7.3.** O prazo de validade da presente seleção será de **01 (um) ano** a contar da data da publicação do resultado final, período durante o qual os estudantes selecionados poderão ser convocados para preencher as respectivas vagas, desde que ainda atendam aos pré-requisitos.

8. DO CRONOGRAMA

Ações	Período	Lugar
Publicação do Edital	21/09/2017	Portal do IFPB
Realização das Inscrições	21/09/2017 a 03/10/2017	Protocolo do Campus João Pessoa
Resultado da Análise dos Documentos e Classificação Geral	Data Provável de 10/10/2017	Portal do IFPB
Período para Recursos	Até às 17h do dia seguinte à publicação da Classificação Geral	Protocolo do Campus João Pessoa
Resultado Final	Data Provável de 18/10/2017	Portal IFPB

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** A inexistência e/ou irregularidade nos documentos, verificadas em qualquer tempo, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis ou criminais.
- 9.2.** No ato da contratação, o estagiário deverá fornecer ao IFPB todos os documentos que se fizerem necessários.
- 9.3.** A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.
- 9.4.** O estagiário que por qualquer motivo se ausentar das funções de estágio sob sua responsabilidade, deverá definir junto a sua coordenação o calendário de reposição.
- 9.5.** O desempenho insatisfatório e/ou não cumprimento de suas atribuições como estagiário implicará na notificação à Instituição de Ensino de origem e ao professor orientador, bem como acarretará a desvinculação do estágio.
- 9.6.** A participação no Processo Seletivo de que trata o presente Edital implica o conhecimento e aceitação das normas legais e regimentais a ele aplicadas.
- 9.7.** Serão divulgados, sempre que necessário, Editais, Normas Complementares e Avisos Oficiais sobre o Processo Seletivo.

- 9.8.** A não observância das disposições e instruções contidas neste Edital, nas Normas Complementares e nos Avisos Oficiais que o IFPB venha a divulgar poderá acarretar a eliminação do candidato do presente Processo.
- 9.9.** Compete exclusivamente ao candidato se certificar de que cumpre os requisitos estabelecidos pelo IFPB para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.
- 9.10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 9.11.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar, por meio do endereço eletrônico do IFPB, eventuais alterações referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 9.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus João Pessoa.

João Pessoa (PB), 28 de setembro de 2017.

Neilor Cesar dos Santos
Diretor Geral do IFPB - Campus João Pessoa



ANEXO I

EDITAL 19/2017/DG-JP FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTÁGIOS

Senhor Diretor do Campus João Pessoa,
Solicito inscrição para o Processo de Seleção de Estagiários, conforme dados a seguir:

Código da Vaga Pretendida de acordo com o Anexo II - Preencher apenas 1 (um) código	
--	--

Nome Completo:		
É Pessoa com Deficiência? () SIM () NÃO		
CPF:		
Data de Nascimento:	Grupo Sanguíneo:	
Cidade de Nascimento:	Estado Civil:	
Instituição de Ensino:		
Curso:		
Período (em que se encontra no curso):	Matrícula:	
Identidade nº:	Órgão Exp.:	UF:
Data da Expedição:	Título Eleitoral:	UF:
Zona:	Seção:	Data de Emissão:
Comp. Militar Número:	Órgão de Expedição:	Série:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	E-mail:

João Pessoa, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

ANEXO II**EDITAL 19/2017/DG-JP
QUADRO DE VAGAS**

CÓDIGO	SETOR	PERFIL/HABILITAÇÃO EXIGIDA	VAGAS	TURNO
01	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO DA COORDENAÇÃO DE ARQUIVO CENTRAL CAMPUS JPA	Regularmente matriculado no Curso Superior de Arquivologia e estar cursando o 4º, 5º, 6º ou 7º período. Desejável conhecimento em Gestão de Documentos Eletrônicos e cursos voltados para Noções de Informática (Office, Internet, PDF).	03	Tarde
02	COORDENAÇÃO DE EDIFICAÇÕES	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB – Campus João Pessoa.	01	Tarde/ Noite. (17 às 21 horas)
03	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CMSI	Regularmente matriculado no IFPB a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Sistemas para Internet ou Telecomunicações ou regularmente matriculado no 3º ou 4º ano do Curso Técnico em Eletrônica do IFPB.	06	Manhã
04	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CMSI	Regularmente matriculado no IFPB a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Automação Industrial, Sistemas para Internet ou Telecomunicações ou regularmente matriculado no 3º ou 4º ano do Curso Técnico em Eletrônica do IFPB.	01	Tarde
05	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CMSI	Regularmente matriculado no IFPB a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Automação Industrial, Sistemas para Internet ou Telecomunicações ou regularmente matriculado no 3º ou 4º ano do Curso Técnico em Eletrônica do IFPB.	01	Noite
06	COORD. PESQUISA E EXTENSÃO – NÚCLEO DE INOVAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 3º período de qualquer curso Superior do IFPB – Campus João Pessoa com experiência comprovada na área de inovação.	01	Tarde
07	COORD. PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB – Campus João Pessoa	01	Tarde
08	COORD. PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB – Campus João Pessoa.	01	Manhã
09	DEPARTAMENTO DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB – Campus João Pessoa.	01	Tarde

10	DEPARTAMENTO DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO	Regularmente matriculado no curso Técnico em Edificações do IFPB – Campus João Pessoa a partir do 3º ano no Curso Técnico Integrado e a partir do 3º período no Técnico Subsequente.	01	Manhã
11	DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB – Campus João Pessoa.	01	Manhã
12	DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB – Campus João Pessoa.	01	Tarde
13	DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Regularmente matriculado a partir do 4º período do curso de Bacharelado em Educação Física. Conhecimento e Habilidades para desenvolver atividades relacionadas à ginástica laboral.	01	Tarde
14	DIREÇÃO GERAL	Regularmente matriculado a partir do 2º período no curso Técnico em Secretariado do IFPB – Campus João Pessoa.	01	Tarde
15	COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores ou Sistemas para Internet.	01	Manhã
16	COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores ou Sistemas para Internet.	01	Tarde
17	COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso de Bacharelado em Administração do IFPB – Campus João Pessoa.	01	Tarde
18	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COPED	Regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso de Licenciatura em Pedagogia ou em Curso Normal Superior em Pedagogia.	01	Manhã