



Ministério da Educação  
Instituto Federal do Espírito Santo  
Campus Itapina

**EDITAL N.º 15, DE 09 DE MAIO DE 2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS ITAPINA DO INSTITUTO FEDERAL FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº. 241, de 20 de setembro de 2022, publicada no sistema de gerenciamento de documentos Gedoc, e de acordo com 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.

**1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - O processo seletivo tem por objetivo selecionar estudantes de nível superior que estejam devidamente matriculados e frequentando aula e que sejam alunos 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 campus.

1.2 - A realização do presente processo seletivo ficará a cargo da Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas, em conjunto com o setor demandante da vaga de estágio, cabendo à unidade e/ou comissão 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 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, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

1.5 - Todas as publicações relativas ao presente edital serão realizadas no site do Ifes, Campus Itapina, no endereço itapina.ifes.edu.br.

## **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:

| <b>Vagas</b> | <b>Nível</b> | <b>Carga horária</b>      | <b>Setor</b>                       | <b>Requisito</b>  | <b>Reserva de vaga</b> |
|--------------|--------------|---------------------------|------------------------------------|---|------------------------|
| 1            | Superior     | 6h diárias e 30h semanais | Diretoria de Ensino                | Estudantes de cursos de graduação em Pedagogia, Administração, Direito ou qualquer curso de Licenciatura. | Não                    |
| 1            | Superior     | 6h diárias e 30h semanais | Coordenadoria de Gestão Pedagógica | Estudantes de cursos de graduação em qualquer curso de Licenciatura.                                      | Não                    |

### 2.1.1 Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos

| Setor                              | Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos  |
|------------------------------------|--|
| Diretoria de Ensino                | <p>- Auxiliar nas atividades desenvolvidas na Diretoria de Ensino (DIREN) e Coordenadoria Geral de Ensino (CGEN), quanto a as atividades administrativas e pedagógicas relativas à concepção, à elaboração, à organização, ao planejamento, à execução, à avaliação, à reformulação e à extinção de cursos regulares e componentes curriculares ofertados no campus; atividades administrativas e pedagógicas relativas à vida acadêmica dos discentes matriculados no campus;</p> <p>acompanhar o andamento dos cursos com relação à atualização, à evasão de alunos e à eficiência do curso; e assegurar que sejam respeitados os Regulamentos de Organização Didática vigentes dos diferentes níveis de ensino;</p> <p>atividades de orientação e capacitação aos docentes e técnico-administrativos ligados ao ensino;</p> <p>mobilizar e articular, junto às Coordenações de Cursos, os recursos para atendimento dos cursos regulares ofertados no campus; e cadastrar e atualizar cadastro de professores no sistema acadêmico do Campus;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar na organização, digitação e digitalização de documentos relacionados as cursos técnicos e superiores</li> <li>- Auxiliar em reuniões, secretariando atas</li> <li>- Redigir documentos e e-mails</li> <li>- Organizar agenda de reuniões da CGEN e DIREN</li> </ul> |
| Coordenadoria de Gestão Pedagógica | <p>- Auxiliar nas atividades desenvolvidas na Coordenadoria de Gestão Pedagógica (CGP) e na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento e avaliação o desenvolvimento dos planos de ensino em articulação com as coordenadorias de cursos, bem como o desenvolvimento de pesquisa, pós-graduação e extensão;</li> <li>- Articulação às coordenadorias de cursos com vistas à consolidação pedagógica do PPC</li> <li>- Organizar, coordenar e realizar a reunião pedagógica, em articulação com as coordenadorias de cursos;</li> <li>- assessorar os docentes na busca da identificação das causas determinantes do baixo rendimento escolar</li> <li>-Desenvolver as demais atividades definidas pelos Regulamentos da Organização Didática e por outros documentos do Ifes.</li> <li>- executar e atualizar matrículas e/ou pré-matrículas dos alunos, buscando o melhor meio ou método para o desenvolvimento das rotinas pertinentes ao registro de ingresso no Ifes, observando a documentação legal;</li> <li>- zelar pela confecção, pela organização e pelo arquivo de dossiês acadêmicos do corpo discente;</li> <li>- Auxiliar na organização, digitação e digitalização de documentos</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | relacionados aos cursos técnicos e superiores<br>- Auxiliar em reuniões, redigir documentos e e-mails<br>- Auxiliar no atendimento ao público |
|--|---|

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;
- 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 Além da remuneração, será ainda concedido Auxílio-Transporte ao estagiário, no valor de R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado no campus.

3.3 As ausências do estagiário ao campus, por comparecimento médico, atestado ou outras que possam ocorrer, ensejarão em desconto no auxílio-transporte.

3.4 A jornada que cada estagiário deverá cumprir está descrita no item 2 do presente edital.

### **4 – DA INSCRIÇÃO:**

4.1 – Período: de 09/05/2023 a 24/05/2023.

4.2 – As inscrições serão realizadas através de formulário disponibilizado na Plataforma Google Formulários através do link <https://forms.gle/631iFDCBRFg8neUu9>

4.3 – Documentação necessária:

- 4.3.1 – Preencher Formulário próprio para inscrição em link fornecido acima;
- 4.3.2 – Curriculum Vitae;
- 4.3.3 – Cópia do Histórico escolar parcial atualizado constando coeficiente de rendimento (CR) (necessário apenas no caso de estágio de nível superior);
- 4.3.4 – Demais documentos, em arquivo único, que comprovem pontuação no currículo do estudante, conforme consta no Anexo I deste edital (experiência como estagiário nas áreas da vaga pleiteada, participação como bolsista ou voluntário em projetos de ensino, pesquisa ou extensão e participação em eventos extracurriculares).;

4.4 - Fica dispensada a autenticação das cópias mencionadas nos itens acima, nos termos do art. 9º do Decreto 9.094, de 17 de julho de 2017.

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

4.5.1 - 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.

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

4.7 O candidato poderá se inscrever somente para uma vaga.

4.7.1 O candidato que se inscrever mais de uma vez terá considerada a última inscrição.

## **5 - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

5.1. Inicialmente, a duração do estágio será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, totalizando o máximo de 2 (dois) anos.

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

## **6 - DA SELEÇÃO:**

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

- a) 1ª Fase – Análise da documentação item 4.3 (eliminatória);
- b) 2ª Fase - Entrevista (classificatória e eliminatória);
- c) 3ª Fase – Análise Curricular e Entrevista (classificatória e eliminatória).

6.2. Será eliminado do certame o candidato que não comparecer à entrevista.

6.3 A classificação final no processo seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas da Análise curricular e da Entrevista, sendo 60 pontos na Análise Curricular e 40 pontos na entrevista, totalizando 100 pontos.

6.4 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 - 3ª Fase;
- b) maior pontuação na Análise Curricular - 2ª Fase;

c) candidato com a maior idade.

6.5. Para a análise curricular serão observados os critérios de pontuação estabelecidos no formulário para a análise curricular, disponível no Anexo I deste edital.

6.6. 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 II deste Edital.

## **7 - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

| <b>ATIVIDADE</b>                      | <b>DATA PREVISTA</b>       |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Publicação do Edital                  | 09/05/2023                 |
| Período de recebimento das Inscrições | 09/05/2023 a<br>24/05/2023 |
| Homologação das inscrições            | 25/05/2023                 |
| Convocação para as entrevistas        | 25/05/2023                 |
| Entrevistas e Análise Curricular      | 26 e 29/05/2023            |
| Resultado preliminar                  | 30/05/2023                 |
| Período recursal                      | 30 a 31/05/2023            |
| Resultado final                       | 01/06/2023                 |

## **8 - DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso:

8.1.1 quanto à nota da entrevista e análise curricular, a ser preenchido pelo link <https://forms.gle/2VqukZQU2fW24fsYA>

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

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

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

## **9 - DO RESULTADO FINAL**

9.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Ifes, no endereço eletrônico: <https://itapina.ifes.edu.br/>

## **10 - DO DESLIGAMENTO**

10.1. 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.

## **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - 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.

11.2 – 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.

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

11.4 - 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.

11.5. 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 a maior nota de classificação final.

11.6 – O prazo de validade do processo seletivo regido por este edital é de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, no interesse da administração, a contar da publicação da sua homologação.

11.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas e Diretoria-Geral do Campus, em conjunto com os responsáveis pelos setores demandantes das vagas.

11.8 - Em caso de dúvidas entrar em contato pelos e-mails [cgen.itapina@ifes.edu.br](mailto:cgen.itapina@ifes.edu.br) , [cggp.ita@ifes.edu.br](mailto:cggp.ita@ifes.edu.br) e/ou telefone (27) 3723-1201 e (27) 3723-1266.

MARCOS ANTONIO DE ALMEIDA PIRES  
Diretor-Geral Substituto  
Portaria nº 241 de 20.09.2022





Ministério da Educação  
Instituto Federal do Espírito Santo  
Campus Itapina

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS  
EDITAL Nº 15, DE 09 DE MAIO DE 2023**

**ANEXO I - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

NOME DO CANDIDATO:

| ITEM DE AVALIAÇÃO  | PONTUAÇÃO POSSÍVEL | PONTUAÇÃO OBTIDA |
|--|--------------------|------------------|
| Aproveitamento acadêmico   | 35                 |                  |
| Coeficiente de rendimento (CR) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 60,00 a 69,99: 10 pontos</li><li>▪ 70,00 a 79,99: 15 pontos</li><li>▪ 80,00 a 89,99: 25 pontos</li><li>▪ 90,00 a 100,00: 35 pontos</li></ul>  |                    |                  |
| Currículo  | 25                 |                  |
| Experiência comprovada como estagiário(a) em quaisquer áreas/setores da vaga pleiteada (1 ponto para cada mês completo – máx. de 5 pontos).<br><br>Participação comprovada como bolsista, voluntário(a) ou monitor(a), por no mínimo 6 meses, em projetos de ensino, pesquisa ou extensão do campus (5 pontos por projeto – máx. de 15 pontos).<br><br>Participação comprovada em cursos e/ou eventos extracurriculares (1 ponto por evento – máx. de 5 pontos). |                    |                  |
| Total de Pontos  | 60                 |                  |

---

Avaliador



Ministério da Educação  
Instituto Federal do Espírito Santo  
Campus Itapina

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS  
EDITAL Nº 15, DE 09 DE MAIO DE 2023.**

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO**

NOME DO CANDIDATO:

| ITEM DE AVALIAÇÃO  | PONTUAÇÃO<br>(0 a 10) | 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