

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 12/DGP-IFCE2012

A Diretora de Gestão de Pessoas do IFCE, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Orientação Normativa nº 07/SRH, 30 de outubro de 2008, resolve baixar o presente Edital com vistas à seleção de estudantes, para o Programa de Estágio Remunerado.

1 – DA CLIENTELA / OBJETIVOS

1.1 – O Programa de Estágio Remunerado destina-se a estudantes matriculados em cursos de ensino superior, nas áreas de conhecimento do estágio proposto e tem como objetivos:

- a) fazer parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando;
- b) promover o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, visando ao desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
- c) proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

1.2 – Este Programa de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com o IFCE e se realizará com base na legislação pertinente à matéria e aos convênios entre este Instituto e as Instituições de Ensino Superior.

2 – DAS VAGAS E REQUISITOS

2.1 – O IFCE selecionará estagiários para as vagas constantes do Anexo I deste Edital.

A reserva de vagas aos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no Artigo 37 do Decreto nº 3.298 de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, não se aplica a este Edital, devido ao fato de ser inferior a 1 (um) o número de vagas resultantes do percentual de 10% das vagas ofertadas para cada Setor.

2.2 – São requisitos para inscrição:

- a) O estágio destina-se, exclusivamente, aos estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados a este Instituto Federal e às Instituições de Ensino de nível superior conveniadas com esta Instituição, infra relacionadas:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – UECE
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ – UFC
UNIVERSIDADE DE FORTALEZA – UNIFOR
FACULDADE FARIAS BRITO – FFB
FACULDADE INTEGRADA DO CEARÁ – FIC
EDUCADORA SETE DE SETEMBRO – FA7
FACULDADE CATÓLICA DO CEARÁ
FANOR - FACULDADES NORDESTE S/A
INSTITUTO METODISTA DE ENSINO SUPERIOR - IMS

- b) ser estudante regularmente matriculado em curso superior, na área de conhecimento em que pleiteia a vaga;
- c) possuir o perfil exigido no item 2.1. deste Edital
- d) não apresentar mais do que duas reprovações, seja por nota ou falta.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições poderão ser realizadas no período de **27 de agosto a 06 de setembro de 2012**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 19h na Recepção Central no Campus de Fortaleza, situada na Avenida 13 de Maio, 2081, Benfica, Fortaleza-Ceará.

3.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos, como condição necessária para sua efetivação:

- a) Ficha de inscrição (Anexo IV) devidamente preenchida e assinada, constando a concordância com as normas de seleção adotadas;
- b) Fotocópias da Carteira de Identidade e do CPF;
- c) uma foto 3x4, recente;
- d) *Curriculum Vitae* simplificado (Anexo III);
- e) Declaração expedida pela Instituição de Ensino informando o ano/semestre que o aluno está regularmente matriculado, podendo ser emitidas pelos sistemas acadêmicos eletrônicos das Instituições de Ensino;
- f) Histórico escolar atualizado até o semestre em curso, podendo ser emitido pelos sistemas acadêmicos eletrônicos das Instituições de Ensino; e
- g) Comprovante de inscrição do PROUNI e/ou FIES.

4 – DO ESTÁGIO

4.1 – O tempo máximo de duração do estágio será de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

4.2 – O acompanhamento das atividades realizadas pelo estagiário e o controle da frequência serão feitos pelo Coordenador do setor em que estiver lotado, que enviará, mensalmente, relatório ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH/DGP) do IFCE.

4.3 – O Termo de Compromisso será revalidado pela Instituição de Ensino Superior ao término de cada doze meses;

4.4 – A revalidação do estágio, a cada seis meses, estará condicionada a uma declaração da instituição de ensino conveniente, informando a situação escolar do aluno.

4.5 – O Termo de Compromisso não será revalidado, caso o aluno não atenda aos parâmetros mínimos de frequência e aprendizagem.

4.6 – O estagiário perceberá, a título de bolsa de estágio para carga horária de 20 horas semanais, o valor mensal de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) e para carga horária de 30 horas semanais, o valor de R\$520,00 (quinhentos e vinte reais), podendo ser reajustada de acordo com a disponibilidade orçamentária. Além disso, perceberá auxílio-transporte no valor de R\$132,00 (cento e trinta e dois reais).

4.7. - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

5 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 – Os candidatos serão selecionados por servidores da respectiva área de lotação.

5.2 – A seleção consistirá de análise da documentação do item 2.2 e entrevista.

5.3 – Da análise da documentação:

5.3.1 – Da análise da documentação resultará a contagem máxima de 100 (cem) pontos, conforme itens a seguir, observando-se a área da seleção:

- a) a média aritmética das notas constantes do histórico escolar, referente às disciplinas específicas do curso superior, terá o valor máximo de 100 pontos; e
- b) comprovação de atendimento dos requisitos constantes do item 2.2 deste Edital.

5.4 – Da entrevista

5.4.1 – Serão classificados para a entrevista, considerando a média aritmética das notas constantes do histórico escolar, em ordem decrescente, o quantitativo de candidatos de acordo com a tabela abaixo:

Para códigos com até 1 vaga	20 candidatos
Para códigos com 2 vagas	25 candidatos
Para códigos com 3 vagas	30 candidatos

5.4.2 – A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na elaboração de perguntas pelo responsável do setor solicitante ao candidato acerca dos conhecimentos dos perfis estabelecidos no Anexo I. deste Edital.

5.4.3 – O calendário de entrevistas será divulgado no sítio do IFCE (www.ifce.edu.br) no dia 12 de setembro de 2012.

5.4.4 – Ao final de cada entrevista, deverá o examinador atribuir nota de zero a 100(cem), conforme desempenho do candidato.

6. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 – A nota final será o resultado da média ponderada dos pontos obtidos pelo candidato, obedecendo-se aos respectivos pesos:

- a) Análise da documentação..... até 100 pontos (peso 2)
- b) Entrevista até 100 pontos (peso 1)

6.2 – A classificação final será feita na ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos, após a aplicação da média ponderada.

6.3 – Em caso de igualdade do total de pontos, terá preferência, para efeito de desempate e a conseqüente classificação, o candidato que:

- a) Estiver inscrito no PROUNI e FIES
- b) Obtiver maior nota na análise da documentação; e
- c) Obtiver maior nota na Entrevista.

6.4 – O resultado preliminar será fornecido pelo DDRH/IFCE e publicado no sítio www.ifce.edu.br na data provável de 24 de setembro de 2012.

7. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO.

7.1 – O candidato habilitado será convocado para assinatura do Termo de Compromisso, obedecendo-se às normas deste Edital e a Orientação Normativa nº 07.

7.2 – Observado o número de vagas oferecidas neste Edital, ou que venham a existir, os candidatos classificados serão convocados, por correio eletrônico, para o endereço constante de sua ficha de inscrição.

7.3. O não-comparecimento do candidato convocado no prazo de três dias úteis, contados do envio do correio eletrônico, permitirá ao IFCE excluí-lo desta seleção e convocar o candidato seguinte, obedecendo-se à ordem de classificação.

7.4 – O candidato convocado, que não aceitar sua indicação para a vaga, será excluído da seleção e assinará Termo de Desistência, sendo convocado o candidato seguinte.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – O Estágio será desenvolvido em jornada de 20 horas semanais, dividida em turnos de 4 horas diárias, pela manhã ou à tarde, de acordo com a disponibilidade do setor, exceto para o código 14 (Economia Doméstica), cuja jornada será de 30 horas semanais, dividida em turnos de 6 horas diárias.

8.2 – É facultado aos candidatos impetrar recurso administrativo (Anexo V) contra o resultado da seleção, obedecendo-se ao prazo de 01 (um) dia útil, contado da data da divulgação.

8.3 – Para a efetivação do Termo de Compromisso, são necessários:

- a) Termo de Convênio entre a universidade em que o candidato estuda e o IFCE;
- b) comprovação de que atende aos requisitos constantes no item 2.1 deste Edital;
- c) apresentação da cópia do título de eleitor, com o último comprovante de votação;
- d) previsão de colação de grau que possibilite a permanência do candidato no programa de estágio, por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados da convocação.

8.4 – A inscrição nesta seleção implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das obrigações estabelecidas neste Edital e demais documentos que o integram, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

8.5 – A inexatidão de afirmativa ou a falsidade de documentos, ainda que verificada *a posteriori*, implicarão a eliminação sumária do candidato.

8.6 – Será excluído desta seleção, por ato da Diretoria de Gestão de Pessoas, o candidato que faltar a entrevista, bem como se tornar culpado de incorreção ou descortesia para algum dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes à realização da seleção.

8.7 – Esta seleção tem validade de 01 (um) ano, contado a partir da divulgação do resultado final pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

8.8 – Na impossibilidade de cumprimento do cronograma (Anexo II) deste certame devido ao número excessivo de candidatos, a Diretoria de Gestão de Pessoas poderá alterar o período de realização das entrevistas, garantindo a igualdade de participação de todos.

9. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Fortaleza, 23 de agosto de 2012.

SAMARA TAUIL VITORINO
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS - IFCE

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CAMPUS DE FORTALEZA

CÓDIGO/ÁREA	SETOR RESPONSÁVEL	VAGAS/ CADASTRO DE RESERVA(CR)	PERFIL EXIGIDO
01-Administração	CAEE	01 CR	Estudante do Curso Superior de Administração de Empresas que tenha conhecimento de informática (word, excel, power point)
02-Administração	Incubadora	01 CR	Estudante do Curso Superior de Administração de Empresas com conhecimento em informática (word, excel, office, internet), conhecimento em elaboração de projetos e tenha cursado 50% dos créditos do curso.
03-Administração/ Contabilidade	DEPOG	01 CR	Estudante do Curso Superior de Administração ou Contabilidade com conhecimento nas áreas de orçamento e noções básicas de informática (Word, Excel, Power Point, Internet, etc.).
04-Administração/ Contabilidade	Coordenadoria de Convênios	01 CR	Estudante do Curso Superior de Administração ou Contabilidade com conhecimento nas áreas de orçamento, tópicos de Direito Público e Privado e noções básicas de informática (Word, Excel, Power Point, Internet, etc.).
05-Arquitetura e Urbanismo	Diretoria de Infra-estrutura	01 CR	Estudante do curso superior de Arquitetura, com conhecimentos em desenvolvimento de projetos / reformas de construção civil e maquetes eletrônicas, utilizando softwares como AutoCad, Corel Draw, Google SketchUp, Adobe Photoshop, 3d Studio, pacote BR Office e pacote Microsoft Office.
06-Biblioteconomia	Biblioteca	01 CR	Estudante do curso de Biblioteconomia, com noções das rotinas de organização, classificação, catalogação e indexação de documentos.
07-Biblioteconomia	Arquivo Permanente	01 CR	Estudante do curso de Biblioteconomia, com noções de arquivo de documentos.
08-Comunicação Social	Coordenadoria de Comunicação Social	01 CR	Estudante do curso de Jornalismo ou de Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, que tenha cursado disciplinas de técnicas de jornalismo ou jornalismo impresso ou similar.
09-Comunicação Social	Coordenadoria de Comunicação Social	01 CR	Estudante do curso de Publicidade e Propaganda, Comunicação Social, com habilitação em Publicidade e Propaganda ou do curso de Design Gráfico que tenha cursado disciplinas de programação visual e produção gráfica ou similares.
10-Contabilidade	Coordenadoria de Contabilidade	01 CR	Estudante do curso superior de Ciências Contábeis, com conhecimento de contabilidade pública ou administração pública.
11-Contabilidade	Coordenadoria Financeira	02 CR	Estudante do curso superior de Ciências Contábeis, com conhecimento de contabilidade pública ou administração pública.
12-Direito	Coordenadoria de Contratos	CR	Estudante do curso de Direito. Conhecimento em área jurídica de contratos; Excel intermediário e Word avançado.
13-Direito	Coordenadoria de	01	Estudante do curso de Direito, que tenha cursado a

	Licitação	CR	disciplina Direito Administrativo.
14-Economia Doméstica*	Merenda Escolar	CR	Estudante do curso superior em Economia Doméstica, com conhecimento comprovado em informática (Ms Office e Excel).
15-Engenharia Civil	Diretoria de Infra-estrutura	01 CR	Estudante do curso superior de Engenharia Civil, com conhecimentos em desenvolvimentos de projetos / reformas de construção civil e desenvolvimento de planilhas orçamentárias / cronogramas, utilizando softwares como AutoCad, pacote BR Office e pacote Microsoft Office.
16-Engenharia Elétrica	Diretoria de Infraestrutura	01 CR	Estudante de Engenharia Elétrica, a partir do 5º semestre.
17-Informática	Coordenadoria de Informática	CR	Aluno regularmente matriculado em Bacharelado em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Telecomunicações, Tecnologia Telemática ou Sistemas de Informação. Exigidos conhecimentos em Linux e Rede de Computadores.
18-Informática	Compras	02 CR	Estudante do curso Superior de Informática a partir do 2º semestre.
19-Informática	Patrimônio	01 CR	Estudante de Informática com conhecimento em sistemas operacionais e pacote do Office.
20-Informática	Almoxarifado	01 CR	Estudante de Informática com conhecimento em sistemas operacionais e pacote do Office.
21-Psicologia	Coordenadoria de Serviço Social	01 CR	Estudante do Curso Superior de Psicologia que tenha cursado a disciplina de Psicologia Escolar I ou equivalente.
22-Secretariado	CCA	01 CR	Estudante do curso de Secretariado, com conhecimentos para auxiliar na comunicação com o público, atendimento telefônico, agenda, organização de controle de material de expediente, organização de arquivos e documentos, dentre outras atividades que caracterizem a rotina de um profissional da área.
23-Serviço Social	Coordenadoria de Serviço Social	02 CR	Estudante do Curso Superior de Serviço Social, a partir do 5º semestre.

*Carga horária de 30 horas semanais

REITORIA

CÓDIGO/ÁREA	SETOR RESPONSÁVEL	VAGAS/ CADASTRO DE RESERVA(CR)	PERFIL EXIGIDO
24-Comunicação Social/Publicidade e Propaganda	Comunicação Social e Eventos	01 CR	Estudante do curso de Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda cursando a partir do 4º semestre;
25-Comunicação Social/Jornalismo	Comunicação Social e Eventos	01 CR	Estudante do curso de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo cursando a partir do 4º semestre;
26-Turismo ou Secretariado	Comunicação Social e Eventos	01 CR	Estudante dos cursos da área de Turismo ou Secretariado, com conhecimentos em Informática (editor de texto, planilhas, apresentações e comunicação eletrônica) e redação oficial, que tenha cursado a disciplina de planejamento e/ou organização de eventos ou similar;

27-Administração	Pró-reitoria de Administração /Diretoria de Administração	01 CR	Estudante do curso de Administração a partir do segundo semestre com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica);
28-Administração	Pró-reitoria de Administração	01 CR	Estudante do curso de Engenharia Civil cursando a partir do 5º semestre (3º ano) com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica);
29-Administração	Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional	01 CR	Estudante dos cursos de Administração de Empresas, Economia, Engenharia Civil ou Engenharia de Produção que esteja cursando o 4º período de Administração ou 6º período dos cursos de Engenharia.
30-Administração	Pró-reitoria de Administração/ Diretoria de Gestão Orçamentária	02 CR	Estudante do curso de Administração de Empresas cursando o terceiro período com conhecimento em Informática básica (editor de texto, planilhas, apresentações e comunicação eletrônica) e redação oficial;
31-Administração	Pró-reitoria de Extensão	01 CR	Estudante do curso de Administração cursando a partir do 3º semestre com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica);
32-Contabilidade	Pró-reitoria de Administração/ Diretoria de Gestão Orçamentária	02 CR	Estudante do curso de Ciências Contábeis cursando a partir do 3º semestre com domínio de Informática (editor de texto, planilhas, apresentações e comunicação eletrônica);
33-Direito	Procuradoria Geral Federal/ IFCE	03 CR	Estudante do curso superior de Direito, cursando a partir do 2º semestre, com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica)
34-Pedagogia	Reitoria/ Comissão Própria de Avaliação	02 CR	Estudante do curso de Pedagogia cursando a partir do 3º semestre, com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica);
35-Pedagogia	Pró-reitoria de Ensino	01 CR	Estudante do curso de Pedagogia cursando a partir do 3º semestre com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica);
36-Pedagogia	Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação	01 CR	Estudante do curso de Pedagogia cursando a partir do 3º semestre com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica);
37-Letras	Pró-reitoria de Extensão	01 CR	Estudante do curso superior de Letras/Língua Francesa, com conhecimento em informática básica (editor de texto, planilhas e comunicação eletrônica) e redação oficial.
38-Informática	Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação	CR	Estudante dos cursos de Bacharelado em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Telemática ou Sistemas de Informação. Exigidos conhecimentos avançados em Linux e Rede de Computadores e telefonia.
39-Informática	Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação	02 CR	Estudante dos cursos de Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Bacharelado em Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Cursando 4º semestre ou posterior. Desejável conhecimento em HTML, CSS, Joomla e programação para web.
		01	Estudante dos cursos de Bacharelado em Ciência da

40-Informática	Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação	CR	Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia em Telemática ou Sistemas de Informação. Exigidos conhecimentos avançados em Linux, Rede de Computadores, Programação Java e PHP.
----------------	-------------------------------------	----	--

ANEXO II
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	27/08 a 06/09/2012
Entrega da documentação	No ato da inscrição
Divulgação do calendário das entrevistas	12/09/2012
Entrevistas	13 a 18/09/2012
Resultado das entrevistas	24/09/2012
Recursos	25/09/2012
Resultado final	28/09/2012

ANEXO III

CURRICULUM VITAE SIMPLIFICADO

Nome completo do candidato

(centralizado e em negrito)

Endereço Completo

(dados atuais)

Idade

(Exemplo: 29 anos)

Telefone(s)

(residencial e celular com código DDD)

Correio Eletrônico (e-mail)

OBJETIVO PROFISSIONAL

- Experiência Profissional

Nome da empresa/instituição em que trabalhou;

Período de permanência;

Especificar a área de atuação; enfatizar responsabilidades, competências e principais resultados; mostrar a evolução da disciplina estágios.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Universidade;

Quando iniciou o curso e previsão de conclusão;

Semestre letivo atual e turno de aula (anexar histórico escolar atualizado).

CURSOS NÃO-CURRICULARES

Mencionar os cursos de que participou com carga horária de 40 h/a (quarenta horas-aula) relacionados com a área da seleção:

Informar local de realização dos cursos, período, instituição promotora e local de realização;

Informar, também, seminários, congressos, fóruns ou similares.

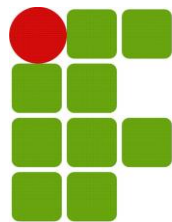
Fortaleza, ____/____/____.

Assinatura do candidato

Observação: O candidato deve apresentar histórico escolar atualizado, bem como os demais documentos comprobatórios.

**ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO**

foto



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
CEARÁ
Campus Fortaleza

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO/ ÁREA

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome:		
RG:	CPF:	E-MAIL:
Curso:	Nº Matrícula:	Semestre:
Universidade:		
Endereço:		
CEP:	Telefone:	Celular:
Participação anterior em Programa de Estágio? Sim () Não ()		Período de participação:
Local:		
Observação: Declaro estar de acordo com as condições desta seleção, responsabilizando-me, integralmente, pelos dados desta ficha de inscrição.		
Local e Data:		
Assinatura do(a) Candidato(a):		

ANEXO V

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

CANDIDATO: _____

Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

CÓDIGO DA ÁREA: _____

FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA:

DATA: ____/____/____.

ASSINATURA: _____