



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

Campus Araçuaí

EDITAL Nº. 26/2018, DE 27 DE SETEMBRO DE 2018

PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE MINAS GERAIS, CAMPUS ARAÇUAÍ, por intermédio de seu Diretor-Geral Substituto Irã Pinheiro Neiva, nomeado pela Portaria, nº 1.185 de 28 de novembro de 2016, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 13, da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, pelo art. 23 do Estatuto do IFNMG, publicado no Diário Oficial da União em 21 de agosto de 2009 e pelo § 6º do art. 82 do Regimento Geral do IFNMG, publicado no Diário Oficial da União e da Coordenadora de Extensão, Sueli do Carmo Oliveira, nomeada pela Portaria nº 1032 - DOU 06/08/2018, comunica que estarão abertas, no período de **29/09/18 a 07/10/18**, as inscrições para o Processo Seletivo para oferta de estágio obrigatório, não remunerado, a estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos, ministrados por esta instituição de ensino, conforme quadro de descrição de vagas, item IV deste edital, nos termos da Lei Federal n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Resolução CNE/CEB nº1, de 21 de janeiro de 2004; da Resolução CNE/CP nº 2, de 19 de fevereiro de 2002, do Regulamento para Estágios de Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG) e demais regulamentações e orientações emanadas pelos órgãos superiores competentes.

1 DO PROCESSO SELETIVO

1.1. Este processo seletivo oferece **vagas para estágio não-remunerado obrigatório**, visando proporcionar ao discente o exercício de atividades correlatas à sua formação profissional, em complementação aos conhecimentos teóricos recebidos.

1.2. O Processo Seletivo objetiva suprir a demanda de estágio existente e a que surgir durante a validade do Processo Seletivo.

1.3 O prazo de validade da presente seleção é de 12 meses, a contar da data de sua homologação, período durante o qual os discentes classificados poderão ser convocados para atender novas demandas por estágios.

1.4 A validade da presente seleção poderá ser prorrogada, a critério exclusivo da Coordenadoria de Extensão.

1.5 Um novo Processo Seletivo de credenciamento poderá ser realizado a qualquer tempo, tendo em vista a necessidade de ofertar vagas a outros cursos.

2 DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

2.1. A presente seleção não gera obrigatoriedade da Coordenação de Extensão convocar, no período de sua validade, todos os candidatos classificados.

2.2 O discente deverá apresentar à Coordenadoria de Extensão do IFNMG, *campus* Araçuaí, até a data de início de estágio, Ficha de matrícula, Termo de Compromisso e Plano de Estágio, Declaração de autorização para menores, e demais documentações exigidas, devidamente preenchidos, assinados e carimbados por todas as partes.

2.3 A concessão de estágio não implica ao IFNMG – *Campus* Araçuaí, o pagamento de qualquer taxa, auxílio ou bolsa ao discente, conforme **Lei 11.788, de 25 de Setembro de 2008, Lei de estágio**, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os requisitos legais, por tratar-se de **estágio obrigatório**, que é definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para a aprovação e obtenção de diploma.

2.4. A realização do estágio curricular obrigatório dar-se-á mediante Termo de Compromisso (modelo padrão do IFNMG) celebrado entre o estudante e a Coordenadoria de Extensão, no qual deverá constar, pelo menos:

I – identificação do estagiário, do curso e o seu nível;

II – qualificação e assinatura dos responsáveis pelo setor requerente, que supervisionarão o estagiário nos termos da lei;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

IV – menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

V – carga horária semanal e período de realização do estágio.

2.3 Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

I – automaticamente, ao término do estágio;

II – a qualquer tempo no interesse e conveniência do IFNMG – *Campus Araçuaí*

III – depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário;

IV – a pedido do estagiário;

V – em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;

VI – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

VII – pela interrupção do curso na instituição de ensino;

VIII – por conduta incompatível com a exigida pela instituição.

3. DA CARGA HORÁRIA

3.1 A jornada do estágio semanal será de até trinta horas, compatíveis com o horário escolar.

3.2 A realização de mais de um estágio simultaneamente, mesmo que em órgãos diferentes, deverá respeitar a carga horária máxima semanal de 30 horas, conforme estabelecido na Lei nº 11.788/2008.

4 DA DESCRIÇÃO DAS VAGAS

A disponibilidade e descrição das vagas estão indicadas na tabela a seguir:

Área de formação/ Período	Setor com vagas para Estágio	Nº de vagas	Atividades desenvolvidas	Horário de jornada
Bacharelado em Administração a partir do 5º período	Extensão	1 + *CR	<ul style="list-style-type: none">. Organização e alimentação de arquivo físico e digitalizado;. Auxiliar no controle do arquivo;. Conferência de documentos;. Preparar/ organizar/analisar/arquivar documentos diversos;. Auxiliar nos serviços administrativos/suporte/autuação de processos;. Colaborar na redação e digitação de documentos em geral;. Recepcionar; protocolar documentos;. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Matutino - das 07:00 as 11:00
Técnico em Comércio a partir do 2º período	Extensão	2 + *CR	<ul style="list-style-type: none">. Organização e alimentação de arquivo físico e digitalizado;. Auxiliar no controle do arquivo;. Conferência de documentos;. Preparar/ organizar/analisar/arquivar documentos diversos;. Auxiliar nos serviços administrativos/suporte/autuação de processos;. Colaborar na redação e digitação de documentos em geral;. Recepcionar; protocolar documentos;. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Vespertino - das 13:30 as 17:30
Bacharelado em Administração/ a partir	CPPD (Comissão	1 + *CR	<ul style="list-style-type: none">. Organização e alimentação de arquivo físico e digitalizado;	Vespertino - das 13:30 as

do 5º período ou Técnico em Gestão Ambiental a partir do 3º período	Permanente do Pessoal Docente)		. Auxiliar no controle do arquivo; . Conferência de documentos; . Preparar/ organizar/analisar/arquivar documentos diversos; . Auxiliar nos serviços administrativos/suporte/autuação de processos; . Colaborar na redação e digitação de documentos em geral; . Recepcionar; protocolar documentos; . Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	17:30
Bacharelado em Administração a partir do 5º período	Laboratório de Equipamentos da área de Agrimensura	1 + *CR	i) Recepcionar os usuários, controlar o empréstimo dos equipamentos e conferir o estado dos mesmos no momento de cessão e de devolução; ii) Organizar a sala e manter as baterias dos equipamentos carregadas; iii) Execução de outras funções que, sejam correlatas à sua formação.	Vespertino - das 13:30 as 17:30
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas a partir do 3º período	Laboratório de Equipamentos da área de Agrimensura	1 + *CR	- Desenvolver banco de dados e organizar dados coletados nos trabalhos de campo; Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Vespertino - das 13:30 as 17:30
Tecnólogo em Gestão Ambiental a partir do 3º período	Laboratório de Equipamentos da área de Agrimensura	1 + *CR	i) Recepcionar os usuários, controlar o empréstimo dos equipamentos e conferir o estado dos mesmos no momento de cessão e de devolução; ii) Organizar a sala e manter as baterias dos equipamentos carregadas; iii) Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Vespertino - das 13:30 as 17:30
Técnico em Agrimensura Integrado ao Ensino Médio a partir do 2º ano	1 - Laboratório de Equipamentos da área de Agrimensura	1 + *CR	i) Recepcionar os usuários, controlar o empréstimo dos equipamentos e conferir o estado dos mesmos no momento de cessão e de devolução; ii) Organizar a sala e manter as baterias dos equipamentos carregadas; iii) Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Vespertino – das 13:30 as 17:30
Técnico em Comércio a partir do 2º período	FUTURE Incubadora de Empresas	2 + *CR	Auxílio / suporte no processo de atendimento Auxiliar / Cooperar / no atendimento telefônico prestando informações sobre os serviços da empresa Levantamento / Identificação / Esclarecimento de dúvidas dos clientes Recebimento e direcionamento de clientes Realizar / analisar / atualizar cadastros de clientes Relacionamento Interpessoal através do contato com clientes internos e externos Auxílio na promoção de network do departamento com clientes e fornecedores	1 vaga - Matutino 08:00 as 12:00 1 vaga - Vespertino 13:30 as 17:30
Bacharelado em Administração a partir do 5º período	Núcleo de Comunicação e Núcleo de Pesquisa Institucional	1 + CR	. Organização e localização de arquivo físico e digitalizado;. Realização de publicações na página oficial e nas mídias sociais; Auxiliar na cobertura de eventos e atividades do campus; Auxiliar na manutenção dos sistemas do Governo Federal e Estadual; Preparar/ organizar/analisar/arquivar documentos diversos; Auxiliar nos serviços administrativos /suporte /autuação de processos; Colaborar na redação e digitação de documentos em geral; Recepcionar; protocolar documentos;. Execução de outras funções que, por sua	Vespertino - das 13:30 as 17:30

natureza, sejam correlatas à sua formação e inerentes aos setores.

Técnico em Manutenção e Suporte em Informática a partir do 2º período	Laboratórios de Informática / Coordenadoria de Tecnologia da Informação	2 + CR	Realizar manutenção preventiva e corretiva em computadores e periféricos; Instalar, configurar e administrar sistemas operacionais; Instalar drivers, softwares e aplicativos; Instalar, configurar e administrar equipamentos e serviços de rede; Realizar tarefas relacionadas à Coordenadoria de TI do campus; Atendimento ao público em geral.	1 vaga - Matutino: 08:00 as 12:00 1 vaga - Vespertino: 13:30 as 17:30
Técnico em Comércio a partir do 2º período	Biblioteca	2+CR	Serviços de empréstimo, devolução, reserva, renovação e guarda-volumes; Organização de atividades culturais; Manutenção da disciplina e organização dos ambientes da biblioteca. Atendimento em geral.	1 vaga - Matutino: 08:00 as 12:00 1 vaga - Vespertino: 13:00 as 17:00
Bacharelado em Administração a partir do 5º período	Coordenação do Curso – Tecnologia e Análise de Sistemas	1 + *CR	. Organização e alimentação de arquivo físico e digitalizado; . Auxiliar no controle de documentos; . Conferência de documentos; . Preparar/ organizar/analisar/arquivar documentos diversos; . Auxiliar nos serviços administrativos/suporte/autuação de processos; . Auxiliar nos processos burocráticos e administrativos em relação ao reconhecimento do MEC - TADS . Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Vespertino - das 13:30 as 17:30
Bacharelado em Administração a partir do 5º período	Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	1 + *CR	. Organização e alimentação de arquivo físico e digitalizado; . Auxiliar no controle de documentos; . Conferência de documentos; . Preparar/ organizar/analisar/arquivar documentos diversos; . Auxiliar nos serviços administrativos/suporte; . Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Vespertino: 13:30 às 17:30
Bacharelado em Administração a partir do 5º período ou Técnico em Comércio a partir do 2º período	Direção/ Coordenadoria de Ensino	1 + *CR	Controle de empréstimo de materiais e espaços vinculados à D.E. Organizar e arquivar documentos do setor. Elaboração de planilhas e formulários Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.	Matutino: 07h às 11h

*CR = Cadastro de Reserva

5. DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 O estudante deverá possuir no mínimo 16 anos completos na data do início do estágio e estar regularmente matriculado e frequente nessa instituição de ensino, em um dos cursos e períodos correspondentes ao descrito no item 4.

5.2 Os interessados deverão efetuar inscrição de **29/09/18 a 07/10/18**, mediante preenchimento de formulário online disponível no link: <https://goo.gl/forms/UlqZyGtdJz9fA9o2>

5.3 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital, para conhecer e estar ciente das regras deste processo seletivo. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.4 Não será deferida a inscrição :

- Efetuada fora do período fixado;
- Preenchida de forma incorreta, incompleta ou com dados insuficientes;
- Estiver em desacordo com os requisitos deste Edital.

5.5 Será aceita apenas uma inscrição por candidato. Nos casos em que mais de uma inscrição for realizada, será considerada válida, para fins deste processo seletivo, apenas a última.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos inscritos, cujas inscrições sejam consideradas válidas, será feita como segue:

6.1.1 Será criada uma lista de candidatos, em cadastro de reserva, por área de formação e setores requerentes.

6.1.2 Os candidatos que preencherem os requisitos do edital, serão classificados em ordem decrescente da média de aproveitamento global, informada pelas Secretarias de Registros Acadêmicos e Escolares do IFNMG – Campus Araçuaí.

6.2 Havendo empate de médias de aproveitamento global, o desempate observará, sucessivamente os seguintes critérios:

6.2.1 O candidato que tiver cumprido a maior carga horária referente à estrutura curricular;

6.2.2 O candidato com maior idade.

6.3. A lista de classificação será publicada na página do IFNMG – Campus Araçuaí.

6.4. Os recursos ao resultado parcial deverão ser interpostos pessoalmente na Coordenadoria de Extensão na data prevista no cronograma deste edital, no horário de 08:00 às 11:00 e 14:00 às 17:00.

6.5. Respeitando a ordem de classificação, o interesse e a disponibilidade dos estudantes classificados, estes poderão atuar como estagiário em qualquer dos setores requerentes ou atender novas demandas que surgirem no prazo de validade desta seleção.

7 CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
28/09/18	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
29/09/18 A 07/10/18	INSCRIÇÕES
15/10/18	RESULTADO PARCIAL
16/10/18	RECURSO
17/10/18	RESULTADO FINAL
18 A 19/10/18	FORMALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO NA COORDENADORIA DE EXTENSÃO
A PARTIR DE 05/11/18	INÍCIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO NOS SETORES

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes ao presente processo seletivo é de responsabilidade do candidato. Os interessados poderão acompanhar as publicações referentes ao presente processo nos quadros de aviso do prédio de ensino ou da Coordenadoria de Extensão e/ou na página do IFNMG – Campus Araçuaí.

8.2 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Coordenadoria de Extensão/ Núcleo de Estágio.

8.3 O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato deste processo seletivo, anulando-se os atos decorrentes.

8.4 Caso seja publicado, após o lançamento deste edital, qualquer orientação normativa ou regulamentação para concessão de estágios nos campus do IFNMG, esta seleção pública, bem como os estágios regulados por ela, passarão a ser regidos por tais normas.

8.5 Os estudantes selecionados, serão autorizados a iniciar as atividades de estágio, mediante confirmação da cobertura pelo seguro Institucional.

8.6 A Coordenadoria de Extensão/Estágio poderá autorizar o aproveitamento de candidatos do cadastro de reserva em vagas que forem criadas em outros setores, desde de que as funções sejam compatíveis com o perfil de formação.



Documento assinado eletronicamente por **Sueli do Carmo Oliveira, Coordenador(a) da Coordenadoria de Extensão**, em 27/09/2018, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ira Pinheiro Neiva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 27/09/2018, às 18:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0195213** e o código CRC **681D2DF7**.