



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí***

EDITAL Nº. 27/ 2017 – IFNMG – *Campus Araçuaí*

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE MINAS GERAIS, CAMPUS ARAÇUAÍ, por intermédio de seu Diretor-Geral Prof. Aécio Oliveira de Miranda, nomeado pela Portaria, nº 1.061 de 29 de dezembro 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 pela Coordenadoria de Extensão, Prof. Ricardo Jardim Neiva, nomeado pela Portaria nº 1143 de 17 de novembro de 2016, comunica que estarão abertas, no período de 09 a 12 de maio de 2017, as inscrições para o Processo Seletivo – 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 e demais regulamentações e orientações emanadas pelos órgãos superiores competentes – voltado a estudantes que estejam matriculados e frequentando os cursos Bacharelado em Administração, Técnico em Administração e Técnico em Manutenção e Suporte de Informática. O processo 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, conforme item 4.1.

1 DO PROCESSO SELETIVO

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

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

1.3 A validade da presente Seleção Pública poderá ser prorrogada, a critério exclusivo da Coordenadoria de Extensão.

1.4 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 DO ESTÁGIO

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

2.1.2 O discente deverá apresentar, na data de início de estágio, o Termo de Compromisso de Estágio assinado e carimbado por todas as partes e demais documentações exigidas pela coordenadoria de extensão do IFNMG – *Campus Araçuaí*.

2.1.3 A concessão de estágio não implica ao IFNMG – *Campus Araçuaí*, o pagamento de qualquer taxa, auxílio ou bolsa ao discente, pois conforme a Orientação Normativa nº 7, de 30 de Outubro de 2008, esse, trata-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.

2.2. A realização do estágio curricular obrigatório não acarretará vínculo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a Coordenadoria de Extensão, com a interveniência obrigatória dessa instituição de ensino, no qual deverá constar, pelo menos:

- I – identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
- II – qualificação e assinatura dos contratantes ou convenientes;
- III – as condições do estágio;
- IV – menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- V – carga horária semanal.

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 Coordenadoria de Extensão.

3. DA CARGA HORÁRIA

3.1.A jornada do estágio semanal será de vinte ou trinta horas, compatíveis com o horário escolar, sendo que ela não poderá ultrapassar 50% da carga horária



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

obrigatória prevista no PPC.

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 n.11.788/2008.

4 DA DESCRIÇÃO DAS VAGAS

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

Área de Atuação/ Período	Setor de Estágio	Nº de vagas	Atividades Envolvidas
Bacharel em Administração/ A partir do 5º período	Almoxarifado, Patrimônio e Transporte	01+ CR*	<ul style="list-style-type: none">. Realização de inventário;. Organização e classificação de materiais em estoque;. Controle de frota da instituição;. Atendimento ao público interno do IFNMG – <i>Campus Araçuaí</i>.. Organização e localização de arquivo físico e digitalizado;. Preparar/ organizar/ analisar/ arquivar documentos diversos;. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.
			<ul style="list-style-type: none">. Organização e localização de arquivo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

Técnico em Administração/ A partir do 2º período	Extensão	01+ CR*	<p>físico e digitalizado;</p> <ul style="list-style-type: none">. Registro e expedição de documentos variados tais como: diplomas, certificados, boletins, declarações, planilhas, relatórios;. 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.
Bacharel em Administração/ A partir do 5º período	Gestão de Pessoas	01+ CR*	<ul style="list-style-type: none">. Organização e localização 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

			<p>processos;</p> <ul style="list-style-type: none">. 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.
<p>Bacharel em Administração/ A partir do 5º período</p>	<p>Diretoria de Administração e Planejamento.</p>	<p>01+ CR*</p>	<ul style="list-style-type: none">. Arquivo de documentos diversos;. Auxílio no controle do arquivo e gestão de documentos;. Recepcionar; protocolar documentos;. Acompanhamento dos procedimentos das atividades;. Auxiliar nos serviços administrativos /suporte/autuação de processos;. Digitação de documentos diversos;. Elaboração do Procedimento Operacional Padrão no Setor;. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.
<p>Bacharel em Administração/ A partir do 5º período</p>	<p>Gabinete</p>	<p>01+ CR*</p>	<ul style="list-style-type: none">. Atualização do Boletim de Serviços;. Atualização da Planilha de Controle de comissões e Fiscalização de Contratos;. Arquivo de documentos diversos;. Auxílio no controle do arquivo e gestão



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

			<p>de documentos;</p> <ul style="list-style-type: none">. Acompanhamento dos procedimentos das atividades;. Auxílio nos serviços administrativos;. Digitação de documentos diversos;. Auxiliar nas atividades da Assessoria de Comunicação (redação de releases, organização de arquivos, acompanhamento de mídias sociais, etc.);. Elaboração do Procedimento Operacional Padrão no Setor.. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.
Técnico em Manutenção e Suporte em Informática/ A partir do 2º período	Tecnologia da Informação	01+ CR*	<ul style="list-style-type: none">. Organização, manutenção e conservação dos laboratórios de informática do Campus Araçuaí;. Atendimento ao usuário.. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.
			<ul style="list-style-type: none">. Suporte administrativo e técnico às Secretarias de Registros Escolares e Acadêmicos;. Atendimento de usuários;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

Técnico em Administração/ A partir do 2º período	Secretaria de Registros Acadêmicos e Escolares	02+ CR*	<ul style="list-style-type: none">. Registro e expedição de documentos variados tais como: matrículas, diplomas, certificados, boletins, históricos, declarações, planilhas, relatórios;. Controle de frequência de discente para atendimento de demandas da Assistência Estudantil; bem como todos os trâmites legais;. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.
Técnico em Administração/ A partir do 2º período	Núcleo de Protocolo	01+ CR	<ul style="list-style-type: none">Arquivo de documentos diversos;. Auxílio no controle do arquivo e gestão de documentos;. Recepcionar; protocolar documentos;. Acompanhamento dos procedimentos das atividades;. Auxiliar nos serviços administrativos /suporte/autuação de processos;. Digitação de documentos diversos;. Elaboração do Procedimento Operacional Padrão no Setor;. Execução de outras funções que, por sua natureza, sejam correlatas à sua formação.

* CR = Cadastro de Reserva



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí***

5. DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 O estudante deverá estar regularmente matriculado, em 2017, nessa instituição de ensino, em um dos cursos: Bacharelado em Administração, Técnico em Administração, Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.

5.2 As inscrições serão efetuadas somente na Assistência Estudantil no prédio da Coordenadoria de Extensão, no período de 09 a 12 de maio de 2017, **nos horários afixados para o funcionamento do setor.**

5.3 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital, para conhecer e estar ciente das regras da Seleção Pública. 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 Os discentes deverão preencher a ficha de inscrição **(ANEXO I)** e **entregar, em envelope lacrado**, no setor supracitado, contendo os documentos comprobatórios.

5.5 Nenhuma correção dos dados contidos no envelope será possível após a entrega do mesmo.

5.6 A lista contendo o nome dos candidatos inscritos classificados para entrevista estará disponível dia 16 de maio de 2017.

5.7 Não será deferida a inscrição que:

- for efetuada fora do período fixado;
- for preenchida de forma incorreta, incompleta ou com dados insuficientes;
- estiver em desacordo com os requisitos deste Edital.



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí***

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes ao presente processo de Seleção Pública 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.

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

6.3 O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes.

6.4 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.

6.5 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 aquelas que o candidato concorreu neste edital.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

7 CRONOGRAMA

05/05/2017	Publicação do edital.
09/05/2017 a 12/05/2017	Inscrições
16/05/2017	Inscrições deferidas e horário da entrevista
18/05/2017 e 19/05/2017	Entrevista
23/05/2017	Resultado final

Araçuaí (MG), 05 de maio de 2017.

Ricardo Jardim Neiva
Coordenadoria de Extensão
IFNMG/*Campus Araçuaí*

Aécio Oliveira de Miranda
Diretor-geral
IFNMG/*Campus Araçuaí*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

INSCRIÇÃO Nº _____

EDITAL Nº _____/_____ _____	CURSO/PERÍODO: _____ ÁREA PRETENDIDA/SETOR: _____ NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: _____
--	---

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:		
Cédula de Identidade (RG):		CPF:
E-mail:		
Curso:		Nº Matrícula:
Instituição de Ensino:		
Endereço Residencial:		
CEP:	Telefone: () _____ - _____	Celular: () _____ - _____

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins que, consciente da orientação normativa Nº 2 de 24 de junho de 2016, artigo 12: **“A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o disposto no art. 10, I, da Lei nº 11.788, de 2008, bem como o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade”** concordo com o disposto no mesmo e que cumprirei a carga horária determinada para a vaga a qual me inscrevo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Extensão *Campus Araçuaí*

Descreva resumidamente os cursos, seminários, projetos e congressos que você participou (anexar comprovação)

Descreva quais suas expectativas em relação ao estágio no IFNMG *Campus Araçuaí* inserindo-o em seu projeto profissional. Fale dos motivos pelos quais se candidatou a essa vaga de estágio.

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____