

**EDITAL Nº 07/2017 – RETIFICADO**

**SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA  
CAMPUS JOINVILLE**

O Diretor-Geral do câmpus Joinville do IFSC, **Valter Vander de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que selecionará estagiário para contratação, através de processo seletivo simplificado, obedecendo às disposições da **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 24 DE JUNHO DE 2016** do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

### 1. ESPECIFICAÇÕES

Contrato inicial será de seis meses podendo ser renovado, por até dois anos, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com remuneração e lotação nas seções administrativas, conforme as especificações:

Curso	Área de atuação	Local de Estágio	Nº de vagas	Carga horária	Remuneração
<b>Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar</b>	Departamento de Administração	IFSC Câmpus Joinville	01	20h/semana	<b>R\$ 364,00* + Vale Transporte + Seguro</b>

**(\*)Trezentos e sessenta e quatro reais**

- O horário do estágio será das 14 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

- O valor referente ao Vale-transporte e Bolsa Remuneração será repassado ao aluno em estágio não obrigatório. Valor do Vale-transporte é de R\$ 6,00 (seis reais) por dia trabalhado.

### 2. DOS PRÉ-REQUISITOS

- Estar regularmente matriculado e ser frequente no **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar**;
- Estar cursando ~~o módulo IV ou módulo acima deste.~~ **A partir do II módulo.**
- Ter experiência básica em editor de textos e planilhas de cálculo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

Período: de ~~28 de agosto a 01 de setembro de 2017.~~ **04 a 06 e 11 a 15/09/2017**

Horário: das **12h30 às 18h30**.

Local: **Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP**

Rua Pavão, nº 1377, Sala 114 – Bloco 1 – Departamento de Administração – DAM.

Bairro Costa e Silva.

IFSC – Câmpus Joinville

#### 3.1 Documentação a ser entregue no ato da inscrição

- Ficha de inscrição de estágio devidamente preenchida e assinada (anexo I deste edital);
- Carteira de Identidade (original e cópia);
- CPF (original e cópia);
- Currículo **documentado** atualizado com original e cópia dos documentos;
- Histórico Escolar do curso superior atualizado (original e cópia);
- Atestado de frequência **assinado pelo coordenador de curso** (original e cópia);
- Caso participe de algum destes programas: ProUNi, FIES, Bolsa Família e outros programas sociais, anexar original e cópia de documento que comprove a sua participação.



**3.2.** As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o IFSC – Campus Joinville do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**3.3.** A documentação deverá ser completamente entregue no ato da inscrição, não haverá recebimento posterior de documentos. Os documentos não serão devolvidos aos candidatos.

**3.4.** A não entrega de qualquer um dos documentos solicitados neste edital acarretará a eliminação automática do candidato, excetuando-se os documentos relacionados na letra “g” do item 3.1.

#### **4. DA SELEÇÃO**

O processo seletivo será feito em 2 (duas) etapas: sendo a primeira **eliminatória e classificatória** e constará da análise de documentação e análise curricular.

A segunda etapa, **classificatória**, constará de uma entrevista.

#### **5. DAS ETAPAS**

**5.1** A primeira etapa consiste na análise da documentação verificando se atende ao disposto nos itens 2 “a” e “b” e 3 deste Edital.

Após a análise dos documentos, a classificação dar-se-á:

a) pelo somatório dos conceitos numéricos obtidos nos dois últimos semestres, ou, caso o aluno tenha sido avaliado por conceitos alfabéticos, conforme descrito abaixo:

- Cada conceito **E** equivale a 10 pontos
- Cada conceito **P** equivale a 08 pontos
- Cada conceito **S** equivale a 06 pontos
- Cada conceito **I** equivale a 03 pontos

**Serão convocados para a segunda etapa apenas os 5 (cinco) primeiros classificados na primeira etapa.**

**5.2** A segunda etapa consiste em entrevista presencial em que será avaliada a desenvoltura do candidato, seu conhecimento e sua experiência na área.

**5.3** Caso haja empate na pontuação final, o candidato beneficiário do ProUni, FIES e outros programas sociais terá prioridade, de acordo com a Portaria nº 313, de 14 de setembro de 2007. Se persistir o empate, terá prioridade o candidato com maior idade.

**5.4** O candidato poderá impetrar recurso somente uma vez após o resultado da primeira etapa, exclusivamente pelo e-mail [recurso.joinville@ifsc.edu.br](mailto:recurso.joinville@ifsc.edu.br).

#### **6. CRONOGRAMA DA SELEÇÃO**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Inscrições e entrega da documentação	<b>28/08/2017 a 01/09/2017 04 a 06/09/2017 e 11 a 15/09/2017</b>
Divulgação dos candidatos selecionados na primeira etapa	<b>06/09/2017 19/09/2017</b>
Período para recurso do resultado da primeira etapa.	<b>Até 18h30 do dia 11 de setembro Até 18h30 do dia 20/09/2017</b>
Resultado dos recursos e divulgação dos selecionados para as entrevistas	<b>13/09/2017 22/09/2017</b>
Entrevistas	<b>18e19 de setembro de 2017 27 e 28/09/2017</b>
Divulgação do resultado final	<b>A partir de 21 de setembro de 2017. A partir de 02 de outubro de 2017</b>

Os resultados serão divulgados no site e nos murais do IFSC Câmpus Joinville, de acordo com as datas do cronograma acima.

Os candidatos selecionados serão convocados para as entrevistas na ordem de classificação por e-mail e telefone.

As duas etapas desse processo serão realizadas no IFSC – Câmpus Joinville, na Rua Pavão, nº 1377, Bairro Costa e Silva, Joinville, SC.

Para quaisquer esclarecimentos os candidatos podem entrar em contato pelo telefone (47) 3431-5607, Coordenadoria de Gestão de Pessoas no horário descrito para inscrição.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

O contrato será feito com base na Lei nº 11.788 e suas alterações.

Data provável de início do estágio: ~~02 de outubro de 2017~~. **16 de outubro de 2017.**

## 8. DAS ATRIBUIÇÕES

### 8.1 Estagiário Gestão Hospitalar – Coordenadoria de Materiais e Finanças

- a) Auxiliar na conferência e organização de documentos físicos e eletrônicos dos contratos administrativos da instituição;
- b) Preencher planilhas de controle de execução de contratos administrativos;
- c) Fazer cotações de preços de materiais e serviços no mercado local;
- d) Executar outras atividades pertinentes à coordenadoria de Materiais e Finanças.

Todas as atividades serão realizadas sob supervisão de servidor técnico administrativo da área de administração do câmpus Joinville.

### 8.2 É vedado ao estagiário:

- a) Exercer a atividade de estágio no seu horário de aula;
- b) Acumular bolsas de estágio com qualquer outra modalidade de bolsa-auxílio, seja no próprio IFSC ou qualquer órgão municipal, estadual ou federal.

## 9. INFORMAÇÕES GERAIS

Os candidatos classificados que excederem as vagas existentes poderão ser chamados futuramente.

O presente processo seletivo simplificado tem validade de um ano após a divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**VALTER VANDER DE OLIVEIRA**  
Diretor-Geral



**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO**

**DADOS PESSOAIS**

**Identificação**

**Preencha seus dados pessoais nos campos abaixo**

Nome completo:			
Endereço residencial (rua, nº, complemento):			
Bairro:		Cidade:	
Estado:	CEP:	País:	
Telefone:	Fax:	E-mail:	
Data de nascimento:		Nacionalidade:	
Estado Civil:		Sexo: F ( ) M ( )	
CPF:		RG:	Órgão Expedidor:

**CURRÍCULO**

**Formação Acadêmica** (Do curso mais recente para o mais antigo)

	Curso (indicar se é ensino médio, técnico, graduação ou pós-graduação)	Instituição	Data de formatura ou está cursando?
1.			
2.			
3.			
4.			

**Experiência Profissional** (Do mais recente para o mais antigo)

Instituição/empresa	Função	Período



