



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CGGP Nº 08/2023
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VITÓRIA DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 e Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga e formação de cadastro reserva para estágio não obrigatório e remunerado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo tem por objetivo selecionar estudantes de nível médio e superior que estejam devidamente matriculados e frequentes às aulas no Ifes e oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, para preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva, conforme disponibilidade orçamentária do campus.

1.2. A realização do presente Processo Seletivo será na forma de responsabilidade compartilhada entre a Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, vinculada à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do Campus Vitória, o agente de integração Super Estágios e o setor demandante da vaga de estágio, cabendo à primeira realizar a publicação do edital de abertura, a recepção das inscrições e a divulgação dos resultados. Ao agente de integração Super Estágios cabe a pré-seleção dos estagiários e ao setor demandante cabe definir o quantitativo de vagas; a formação em andamento do estudante; planejar e realizar a análise de currículo e a entrevista para a seleção do candidato.

1.3. O candidato selecionado para a vaga de estágio deve cumprir as exigências de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, e outras que poderão vir a ser definidas e expressas em termo de compromisso de estágio que será assinado pelo estudante selecionado após a homologação do resultado.

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, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, da educação especial.

1.5. Visando cumprir o disposto no Art. 7 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 serão aplicados os seguintes percentuais:

1.5.1. para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, no percentual de 30%, quando o número total de vagas oferecidas no edital for igual ou superior a 3 (três);

1.5.2. para pessoas com deficiência, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o percentual de 10%, quando o número de vagas oferecidas no edital for igual ou superior a 10 (dez).

1.6. As atividades de estágio serão realizadas nas dependências do Ifes - Campus Vitória.

1.7. Todas as publicações relativas ao presente Edital serão realizadas no site do Ifes, pelo link <https://vitoria.ifes.edu.br/editais-do-campus>.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo, para a vaga de seu interesse.

1.9. As vagas disponibilizadas neste edital são para contratação imediata de estagiários, ou seja, após a homologação do resultado final, com exceção das vagas assinaladas como CR – reserva de vagas, na tabela do item 2.1.

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:

Perfil	Nível/ Carga horária	Requisito	Número de vagas por modalidade
Arquivologia	Superior/ 4h diárias (20h/semana)	Cursar do 1º ao 5º período de Arquivologia.	01 vaga para ampla concorrência
Licenciatura em Letras/Português	Superior/ 4h diárias (20h/semana)	Cursar Licenciatura em Letras.	01 vaga para candidato negro
Administração	Superior/ 4h diárias (20h/semana)	Cursar Administração.	01 vaga para ampla concorrência
Licenciaturas	Superior/ 4h diárias (20h/semana)	Cursar quaisquer Licenciaturas a partir do 3º período até o 7º período. Possuir conhecimentos básicos dos programas do Office.	CR*
Técnico em Audiovisual ou Técnico em Multimídia ou Técnico em Rádio e TV ou Técnico em Produção de Áudio e Vídeo	Técnico/ 4h diárias (20h/semana)	Cursar Técnico em Audiovisual ou Técnico em Multimídia ou Técnico em Rádio e TV ou Técnico em Produção de Áudio e Vídeo.	CR*
Técnico em Informática ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	Técnico/ 4h diárias (20h/semana)	Cursar Técnico em Informática ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.	CR*

* CR - Reserva de vagas.

2.2. Todas as vagas contidas no item 2.1 têm carga horária de 4 horas diárias de estágio, ou seja, 20 (vinte) horas semanais.

2.3. Os setores em que os estagiários atuarão estão descritos na tabela abaixo.

Perfil	Setor de estágio	Horário/carga horária
Arquivologia	Coordenadoria de Cadastro e Benefícios	Vespertino 4h diárias (20h/semana)
Licenciatura em Letras/Português	Coordenadoria do curso de Licenciatura em Letras/EAD	Vespertino (1 vaga) 4h diárias (20h/semana)
Administração	Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	Vespertino (1 vaga) (20h/semana)
Licenciaturas	Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne)	Vespertino 4h diárias (20h/semana)
Técnico em Audiovisual ou Técnico em Multimídia ou Técnico em Rádio e TV ou Técnico em Produção de Áudio e Vídeo	Gabinete do Diretor-Geral	Matutino ou Vespertino ou Noturno 4h diárias (20h/semana)
Técnico em Informática ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Matutino ou Vespertino 4h diárias (20h/semana)

2.4. Descrição das atividades a serem desenvolvidas:

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas
Coordenadoria de Cadastro e Benefícios	Atuar na preparação do assentamento funcional digital – AFD observando as orientações do Arquivo Nacional e classificação CONARQ; preparar legado de documentos físicos para conversão em digital segundo as normas do AFD; organizar pastas de documentos; escanear documentos e organizar arquivos eletrônicos; preencher planilhas e cadernos de registros diversos; dar suporte em atividades associadas ao fluxo de documentos e informações no setor; atuar colaborativamente na identificação e classificação de documentos para descarte.
Coordenadoria do curso de Licenciatura em Letras/EAD	Planejar, orientar e acompanhar processos administrativos e processo de ensino-aprendizagem de alunos e docentes com produção de relatório; auxiliar nos serviços administrativos, nas atividades da plataforma Moodle e nas demandas apontadas na ouvidoria e nos correios eletrônicos do curso de Licenciatura Letras EaD; colaborar na redação e digitação de documentos em geral; arquivar e auxiliar no controle do arquivo e na conferência de documentos

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas
Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	Tramitar processos eletrônicos: receber, emitir despachos e redistribuir às unidades organizacionais de destino; prestar atendimento preliminar, presencial, telefônico ou por e-mail aos servidores; professores substitutos, estagiários e público em geral; elaborar relatórios sob demanda; digitalização de documentos/processos; realizar atividades de apoio à coordenadoria e outros setores vinculados à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas, quando demandado.
Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne)	Acompanhar, sob supervisão da equipe do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), os discentes com atendimento realizado pelo NAPNE do Campus Vitória; outras atividades inerentes ao Setor Pedagógico e ao NAPNE (Elaboração/Arquivamento dos relatórios e materiais de aula dos alunos atendidos pelo NAPNE; participação nas Reuniões Pedagógicas em turmas dos alunos atendidos pelo NAPNE; participação nos Grupos de Estudos envolvendo a temática de ensino; atendimento aos alunos que procuram o NAPNE e/ou Setor Pedagógico).
Gabinete do Diretor-Geral	Auxiliar no manuseio de equipamentos de mídia e audiovisual, desde sua instalação, à ligação e testes, montagem, projeções, manutenção e conservação desses equipamentos; utilização de recursos de informática; execução de outras tarefas similares.
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Realizar manutenção de computadores, instalar redes locais, criar aplicativos e softwares, desenvolver layout de sites da Internet e configurar sistemas operacionais.

2.5. São requisitos para a realização do estágio:

- a) Estar matriculado e regularmente frequente, durante todo o período de realização do estágio, atestadas pela respectiva instituição de ensino;
- b) celebrar, por meio de Termo de Compromisso de Estágio – TCE, após processo seletivo e aprovação;
- c) Existir estrita compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.
- d) Ter 16 anos completos até a data do início do contrato de estágio.

3. DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

Perfil	Remuneração e benefícios
Coordenadoria de Cadastro e Benefícios	Bolsa -estágio: R\$ 787,98 Auxílio-transporte: R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado
Licenciatura em Letras/Português	Bolsa -estágio: R\$ 787,98 Auxílio-transporte: R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado

Perfil	Remuneração e benefícios
Administração	Bolsa -estágio: R\$ 787,98 Auxílio-transporte: R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado
Licenciaturas	Bolsa -estágio: R\$ 787,98 Auxílio-transporte: R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado
Técnico em Audiovisual ou Técnico em Multimídia ou Técnico em Rádio e TV ou Técnico em Produção de Áudio e Vídeo	Bolsa -estágio: R\$ 486,05 Auxílio-transporte: R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado
Técnico em Informática ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	Bolsa -estágio: R\$ 486,05 Auxílio-transporte: R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado

3.1. O estagiário será beneficiário de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice será compatível com valores de mercado, conforme estabelecido pela Lei nº 11.788, de 2008 e no termo de compromisso de estágio.

3.2. O estagiário não faz jus a outros benefícios, além dos descritos no quadro 3, e também não faz jus ao recesso para as comemorações das festas de final de ano, estabelecido pelo Ministério da Economia.

3.3. O estágio obrigatório será realizado sem a concessão de bolsa-estágio, permitida a concessão de auxílio-transporte, ficando este ato condicionado à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração, sendo indispensável a contratação de seguro contra acidentes pessoais. A responsabilidade pela contratação do seguro poderá ser assumida pela instituição de ensino do estudante.

3.4. Além das ausências injustificadas, as ausências justificadas do estagiário ao campus, por comparecimento médico, atestado médico ou outras que possam ocorrer, ensejarão em desconto proporcional do auxílio-transporte.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Período: de 23/08/2023 a 04/09/2023

4.2. As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico, por meio do link: <https://forms.gle/d2EnCuFUVHBd8UEd6>.

4.3. Documentação necessária:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Comprovante de cadastro do currículo no Agente de Integração Super Estágios (<https://www.superestagios.com.br/index/cadastroEstudante/>).
- c) Histórico escolar atualizado (necessário apenas para estudantes de nível superior);
- d) Atestado de matrícula atualizado;
- e) Autodeclaração étnico-racial, disponível no **Anexo I**, quando se tratar de candidato negro.

f) Cópias de certificados de cursos de capacitação/qualificação profissional na área a que concorre ou na área de educação (caso possua); certificado ou declaração de estágio em outro órgão público ou empresa privada (caso possua); certificado de cursos/congressos/seminários e afins; certificado de iniciação científica, certificado de atividade de extensão e de trabalho voluntário; e outros que o estudante julgue pertinentes para demonstrar seu desenvolvimento escolar.

4.4. Na existência de dúvida sobre a autenticidade dos documentos apresentados pelo candidato, poderá ser exigida a apresentação dos documentos originais.

4.5. 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.

4.6. Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de cópia ou original de documento público ou particular, será dado conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais, nos termos do §2º do artigo 10 do referido decreto.

4.7. Os documentos do item 4.3 devem ser anexados no formulário eletrônico, em arquivo PDF único, com limite máximo de 1 GB (Gibabyte). Para tanto, recomenda-se uso da plataforma <https://www.jfsc.jus.br/ferramentaspdf/mostrarConcatenar.do>.

4.8. O Ifes- Campus Vitória não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores pessoais, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

4.10. Caso ocorram múltiplas inscrições do mesmo servidor, será considerada válida a última inscrição feita, sendo as outras inscrições consideradas nulas.

4.11. Durante o período da inscrição do item 4.1 o candidato deverá acessar o site da Super Estágios (www.superestagios.com.br), realizar o cadastro de seu currículo (ou atualizá-lo, caso já tenha feito anteriormente).

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. De acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, ficam reservadas aos negros 30% das vagas oferecidas no processo seletivo de estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos quando o número de total de vagas oferecidas no edital, for igual ou superior a 3 (três).

5.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.4. O formulário com a autodeclaração encontra-se disponível no Anexo I - Autodeclaração étnico-racial.

5.5. A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

5.6. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

5.7. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

5.8. Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.9. Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior.

5.10. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. De acordo com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e art. 17, § 5º da Lei nº 11.788/2008, ficam reservadas aos candidatos com deficiência 10% das vagas oferecidas no processo seletivo, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

6.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

6.3. O candidato selecionado para a vaga reservada à pessoa com deficiência deverá comprovar essa condição no ato da contratação, mediante a entrega de laudo médico original. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

6.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 6.3, o candidato poderá figurar nas demais modalidades (Ampla concorrência e Negros).

6.5. Na hipótese de não haver pessoa com deficiência aprovada para ocupar a vaga reservada, essa vaga será revertida para a ampla concorrência e será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.6. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência declara automaticamente estar ciente das atribuições da vaga de estágio para a qual pretende se inscrever e que, se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído do certame.

7. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

7.1. Inicialmente, a duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, totalizando o máximo de 2 (dois) anos.

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

8. DO PROCESSO SELETIVO

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

- a) 1ª Fase – Análise de documentação de Inscrição que consta no item 4.3 (eliminatória);
- b) 2ª Fase – Análise Curricular e Entrevista (eliminatória e classificatória).

8.2. A Análise da documentação de inscrição ficará a cargo da Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, vinculada à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas do campus Vitória, e a análise curricular, com base do Anexo II e entrevista serão realizadas pelo setor demandante da vaga, com base nos critérios constantes no Anexo III.

8.3. A análise Curricular será realizada com base nos certificados enviados, conforme item “f”, 4.3. Assim, não serão contabilizadas as pontuações no Anexo II que não forem comprovadas pela apresentação dos certificados e das declarações do item 4.3.

8.4. Após a análise da documentação e a análise curricular, os candidatos serão convocados para a entrevista (2ª fase), para avaliação com base nos critérios contidos no formulário disponível no Anexo III deste edital.

8.5. Pra fins do previsto no item 8.4, a quantidade de estagiários convocados para a fase de entrevistas, respeitada a ordem de classificação, será conforme dimensionamento a seguir, considerando o número de vagas de cada setor demandante no edital:

Número de vagas por setor	Classificados
1	5
2	10
3	15
4	20

8.6. Após a fase de Avaliação curricular, caso haja candidatos empatados, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:

- a) maior tempo de estágio entre outro órgão público ou empresa privada;
- b) maior tempo de experiência profissional na área ou em outra área;
- c) candidato com a maior idade.

8.7. Os candidatos que não comparecerem à entrevista ou que tiverem a nota da entrevista zerada serão automaticamente desclassificados do processo seletivo.

8.8. A classificação final no processo seletivo será definida pelo somatório da pontuação obtida na Avaliação Curricular e na Entrevista, podendo chegar a 100 pontos (pontuação máxima).

8.9. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do Ifes, no endereço eletrônico: <https://vitoria.ifes.edu.br/editais-do-campus>.

8.10. Na classificação final, caso haja candidatos empatados, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:

- a) maior pontuação na entrevista – 2ª Fase;
- b) maior pontuação na análise curricular – 2ª Fase;
- c) candidato com a maior idade;

d) inscrição mais antiga.

9. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	23/08/2023
Período de recebimento das Inscrições	23/08/2023 a 13/09/2023
Homologação das inscrições	15/09/2023
Período de Análise Curricular	18/09/2023 a 22/09/2023
Resultado da Análise Curricular	25/09/2023
Período de Entrevistas	26/09/2023 a 29/09/2023
Resultado das Entrevistas	02/10/2023
Homologação do resultado final	03/10/2023

10. DO INGRESSO NO ESTÁGIO

10.1. Após a aprovação do candidato na entrevista, o Ifes – Campus Vitória emitirá todos os instrumentos jurídicos e administrativos, de acordo com a Lei Federal 11.788 de 25/09/2008, necessários ao início do estágio, com o auxílio do agente de integração Super Estágios.

10.2. É condição para o ingresso dos estudantes no Programa de Estágio do Ifes - Campus Vitória a apresentação dos documentos que serão solicitados pela Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento – Campus Vitória, situada na Avenida Vitória, 1729 - Jucutuquara - Vitória – ES – CEP: 29040- 780, antes do ato da contratação.

10.3. Serão solicitados a autodeclaração étnico-racial, e o laudo médico, no ato da contratação, aos estudantes que foram selecionados para vagas reservadas para negros e para deficientes, respectivamente.

11. DO DESLIGAMENTO

11.1. 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, ou se deixar de desenvolver, ainda que após orientações e advertência, mesmo que verbal, as atribuições previstas para a vaga que foi selecionado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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 sendo de responsabilidade do Ifes – Campus Vitória, eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrências de informações incorretas e/ou insuficientes.

12.2. A seleção e posterior entrevista neste processo não assegura ao candidato a contratação automática pelo Ifes – Campus Vitória, mas apenas a expectativa de contratação para o estágio, ficando este ato condicionado à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração.

12.3. A realização do estágio não caracteriza qualquer vínculo empregatício entre o estagiário(a) e o Ifes.

12.4. O período de estágio não excederá os 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário na condição de pessoa com deficiência, aplicável o desligamento nos termos previstos no item 11 deste edital.

12.5. 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 da Instituição e respeitada a compatibilidade das atividades com o curso.

12.6. O prazo de validade do Processo Seletivo regido por este edital é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no interesse da Administração, a contar da publicação da sua homologação.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria Geral de Pessoas e Direção-Geral do campus, em conjunto com os responsáveis pelos setores demandantes das vagas.

12.8. Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail desenvolver.vi@ifes.edu.br e/ou telefone (27) 3331-2258.

12.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o candidato tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos para concorrer às vagas deste concurso.

Vitória, 23 de agosto de 2023.

Hudson Luiz Côgo
Diretor-Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____

_____, RG _____, CPF _____,

declaro para o fim específico de concorrer a reserva de vagas no Edital _____ do

Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) – Campus Vitória, com base na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que me

identifico como (marcar apenas uma das opções):

Preto(a)

Pardo(a)

Declaro, também, estar ciente de que, a comprovação da falsidade desta declaração, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, tornara minha classificação no edital sem efeito o que implicara na minha exclusão do processo seletivo e que, caso a comprovação de falsidade seja após a contratação, implicará o meu desligamento desta Instituição Federal de Ensino, em ambos os casos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Parágrafo único do art 2º do Decreto 9.427/2018).

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
ANEXO II
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME DO CANDIDATO:

CURSO:

SETOR DE INTERESSE DE ESTÁGIO:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POSSÍVEL	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. Tempo de estágio entre outro órgão público ou empresa privada	2 pontos por mês de estágio (máximo de 8 pontos)	
2. Experiência profissional na área ou em outra área	2 pontos por mês de experiência profissional (máximo de 8 pontos)	
3. Curso de capacitação/qualificação profissional na área de opção ou na área de educação	2 pontos por curso (máximo de 8 pontos)	
4. Curso/Iniciação Científica/Atividade de Extensão ou trabalho voluntário	2 pontos por curso (máximo de 8 pontos)	
5. Proximidade de conclusão do curso	Menos de 6 meses (0 pontos) Entre 6 meses e 1 ano (5 pontos) Acima de 1 ano (8 pontos)	
Total de Pontos (máximo de 40 pontos)	-	

Avaliador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
ANEXO III

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

NOME DO CANDIDATO:

CURSO:

SETOR DE INTERESSE DE ESTÁGIO:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO (0 A 15)	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 Total de Pontos (máximo de 60 pontos)		
Outras observações que julgue relevantes:		

ESCALA: 0 a 4 – RUIM

5 a 9 – REGULAR

10 a 12 – BOM

12 a 15 - MUITO BOM

AVALIADOR