



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Bambuí
Diretoria Geral
Gerência de Gabinete

Faz. Varginha - Rodovia Bambuí/Medeiros - Km 05 - Caixa Postal 05 - CEP 38900-000 - Bambuí - MG
 37 3431 4966 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 08/2019

**Dispõe sobre o processo seletivo de estudantes para Estágio Não Obrigatório no âmbito do IFMG-
Campus Bambuí**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS BAMBUÍ, nomeado pela Portaria IFMG nº 72 de 28/09/2015 publicada no DOU de 01/10/2015, Seção 2, pág. 19, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078 de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, **RESOLVE** tornar público o processo seletivo de estudantes para Estágio Não Obrigatório no âmbito do IFMG-*Campus* Bambuí, através do presente edital, conforme o que se segue:

1 – DAS VAGAS

NÍVEL SUPERIOR					
Área de conhecimento	Local de atuação	Requisitos Mínimos (Habilitação)	Vagas	Carga Horária Diária	Atividades a serem exercidas
Administração	Almoxarifado	Ter cursado ou estar cursando no mínimo o 2º período do curso de Administração.	01 vaga	04 horas	Atividades de lançamento de empenho no SCEAP, controle de estoque, entrada e saída de materiais, e atividades relacionadas ao setor de Patrimônio.
Administração, Engenharia de Produção, Alimentos e Informática.	Restaurante Universitário	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período do curso de Administração, Engenharia de Produção, Engenharia de Alimentos ou qualquer curso da área de Informática.	01 vaga	04 horas	Controle de acesso ao restaurante, operacionalização do sistema Conta Acadêmica e demais atividades pertinentes ao setor.
Administração, Engenharia de	Coordenadoria de Assistência	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º	01 vaga		Atuar na organização de

Produção, Informática.	Estudantil CAE	período do curso de Administração, Engenharia de Produção, ou qualquer curso da área de Informática.		04 horas	arquivos, logística documental, redação de documentos, elaboração e ou alimentação de planilhas eletrônicas fazendo uso de ferramentas dos Pacotes Microsoft Office. Elaboração e emissão de documentos, atendimento ao público em geral e demais atividades pertinentes ao setor.
Informática	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação CGTI	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período de qualquer curso de superior na área de informática.	02 vagas	04 horas	Auxiliar nas atividades de manutenção de computadores e periféricos, infraestrutura de dados, laboratórios de informática e demais atividades pertinentes ao setor.
Agronomia / Zootécnica / engenharia de Alimentos	Coordenação dos Laboratórios de Práticas Agrícolas e Ambientais - CLPA	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período de qualquer curso superior na área de Agronomia ou Zootécnica	01 vaga	04 horas	Auxiliar nas atividades Agricultura voltadas para manejo geral, plantio, cuidados culturais, nutrição e sanidade. Auxiliar nas atividades de Zootecnia voltadas para o manejo, planos nutricionais, reprodução e sanidade de avicultura, bovinocultura de leite, caprinocultura, ovinocultura, equoterapia, suinocultura, piscicultura. Auxiliar nas atividades de Agroindústria, beneficiamento e processamento de

					produtos de origem animal e vegetal.
Administração e Informática	Diretoria de Administração e Planejamento DAP	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período de qualquer curso de superior na área de informática.	01 vaga	04 horas	Atuar na organização de arquivos, logística documental, redação de documentos, elaboração e ou alimentação de planilhas eletrônicas fazendo uso de ferramentas dos Pacotes Microsoft Office. Elaboração e emissão de documentos, atendimento ao público em geral e demais atividades pertinentes ao setor.
Administração	Diretoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação – DIPPG	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período do curso de Administração.	01 vaga	04 horas	Preencher planilhas, enviar e-mails, emitir certificados, auxiliar no atendimento de alunos e servidores, na organização de processos e nas demais atividades pertinentes ao setor.
Licenciatura em Ciências Biológicas ou física	Diretoria de Extensão, Esporte, Cultura DIREC	Estar cursando a partir do 2º ano de Licenciatura em ciências Biológicas ou Física	01 vaga	04 horas	Montagem e assistência técnica de som para eventos. Apoio para atendimento de visita monitorada e assessoria em eventos do Museu Institucional do IFMG e na Sala de Geologia.
Engenharia de Computação	Diretoria de Ensino	Ter cursado ou estar cursando no mínimo o 2º período do Curso Engenharia de Computação	01 vaga	04 horas	Auxiliar na realização dos eventos do Setor Pedagógico e na distribuição e recebimento de livros, suporte técnico em informática nos

					processos de informatização de PPCs e ementas. Suporte aos coordenadores e preenchimento de planilhas. Verificar a situação das salas de aula, dar suporte ao prédio pedagógico, dar avisos em sala de aula, Contatar docentes, conferência de dispositivos multimídia.
Administração, Informática	Cerimonial e Eventos	Ter cursado ou estar cursando no mínimo o 2º período do curso de Administração, ou qualquer curso da área de Informática.	01 vaga	04 horas	Auxiliar em todas as ações e atividades do setor: atendimento ao público, organização de documentos e arquivos, organização de eventos, agendamentos, levantamentos de dados, organização de listas, manipulação de material multimídia.
Administração, Informática, Engenharia de Produção, Licenciatura em Biologia, Licenciatura em Física	Relações Institucionais RI	Ter cursado ou estar cursando no mínimo o 2º período do curso de Administração, ou Engenharia de Produção, ou Licenciatura em Biologia, ou Licenciatura em Física ou Cursos da área de Informática. Ter Domínio das ferramentas Office; Edição de fotos e vídeo (básico); Boa comunicação verbal e, principalmente, escrita; Conhecimento básico de Google AdWords; Facebook Ads; Google Analytics e Marketing Digital.	02 vagas	04 horas	Divulgar informações em redes sociais; auxiliar nas campanhas de marketing digital; análise dos conteúdos criados pelo setor de Relações Institucionais; criação de textos para comunicados internos e externos; analisar os resultados das postagens para ter insights de campanhas de marketing; colaborar com melhorias no plano

					de comunicação visual; colaborar na gestão de eventos internos e externos; identificar melhorias nos resultados digitais, apresentação de cursos à estudantes de escolas públicas e particulares, abordando as áreas de ensino, pesquisa e extensão e demais atividade pertinentes ao setor.
Agronomia / Zootecnia / Medicina Veterinária	Equoterapia	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período de qualquer curso superior na área de Agronomia, Zootecnia ou Medicina Veterinária	01 vaga	04 horas	Atividades diárias relacionadas ao setor de Equinos (manejo de animais, controle de parasitas, limpezas, etc) e auxiliar nos atendimentos de praticantes na Equoterapia.

NÍVEL MÉDIO

Área de conhecimento	Local de atuação	Requisitos Mínimos (Habilitação)	Vagas	Carga Horária Diária	Atividades a serem exercidas
Ensino Médio	Almoxarifado	Estar cursando a partir do 2º ano de qualquer curso do Ensino Médio Técnico.	01	04 horas	Atividades de lançamento de empenho no SCEAP, controle de estoque, entrada e saída de materiais, e atividades relacionadas ao setor de Patrimônio.
Ensino Médio	Coordenação dos Laboratórios de Práticas Agrícolas e Ambientais - CLPA	Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período de qualquer curso técnico na área de Agronomia ou Zootécnica	02	04 horas	Auxiliar nas atividades Agricultura voltadas para manejo geral, plantio, cuidados culturais, nutrição e sanidade. Auxiliar nas atividades de Zootecnia voltadas para o manejo, planos nutricionais, reprodução e sanidade de avicultura, bovinocultura de leite,

					caprinocultura, ovinocultura, equoterapia, suinocultura, piscicultura. Auxiliar nas atividades de Agroindústria, beneficiamento e processamento de produtos de origem animal e vegetal.
Ensino Médio	Diretoria de Extensão, Esporte, Cultura DIREC	Estar cursando a partir do 2º ano de qualquer curso do Ensino Médio Técnico.	02	04 horas	Despachar e receber material e equipamentos requisitados por eventos cadastrados, cobrar termo de responsabilidade assinado, fiscalizar limpeza dos locais reservados para eventos e dar apoio à sua realização; atendimento ao público, organização de documentos e arquivos, preparo do expediente para despacho, realizar agendamentos, fazer levantamentos de dados, organizar listas de presença e demais documentos, manipular material multimídia e demais atividades pertinentes ao setor.
Ensino Médio	Diretoria de Ensino	Ter cursado ou estar cursando no mínimo o 2º período dos Cursos Técnicos Integrados em Informática, em Agropecuária, em Meio Ambiente, em Manutenção Automotiva ou Cursos Técnicos Subsequentes em Manutenção Automotiva ou em Agropecuária	02	04 horas	Auxiliar os Coordenadores de Cursos com redação e entrega de documentos, redação de atas de reunião, preenchimento de planilhas, recebimento de documentos, gerenciar a agenda do Coordenador de Curso, receber e enviar e-mails da Coordenadoria de Curso e apoio nas demais atividades pertinentes ao setor.
Ensino Médio	Restaurante	Estar cursando a partir do 2º ano de qualquer curso do Ensino Médio Técnico.	01	04 horas	Controle de acesso ao restaurante, operacionalização do sistema Conta Acadêmica e demais atividades pertinentes ao setor.

Ensino Médio	Cerimonial e Eventos	Estar cursando a partir do 2º ano de qualquer curso do Ensino Médio Técnico.	01	04 horas	Auxiliar em todas as ações e atividades do setor: atendimento ao público, organização de documentos e arquivos, organização de eventos, agendamentos, levantamentos de dados, organização de listas, manipulação de material multimídia.
--------------	----------------------	--	----	----------	--

1.1 - Serão reservadas 10% das vagas, para cada nível de estágio, para candidatos cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado. A deficiência informada deverá ser comprovada por laudo médico a ser entregue no ato da apresentação da documentação, conforme data prevista no ANEXO III.

1.2 - As atividades a serem exercidas constarão do plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo entre as partes envolvidas.

1.3 - As vagas oferecidas não geram direito ao início imediato das atividades, ficando o início condicionado à necessidade do setor ofertante. **O candidato somente poderá se inscrever para 01 vaga.**

1.4 - O estagiário deverá cumprir obrigatoriamente uma carga horária de 20 horas semanais. A forma do cumprimento destas 20 horas será decidida entre o estagiário e o chefe do setor, durante a entrevista (2ª etapa). Caso não haja disponibilidade do estagiário em cumprir a carga horária conforme necessidade do Setor, o candidato poderá ser desclassificado.

1.5 - Somente poderá concorrer às vagas de estágio não obrigatório o aluno devidamente matriculado em Instituição credenciada pelo MEC. O estágio Não Obrigatório não poderá ser realizado após a conclusão dos componentes curriculares obrigatórios (disciplinas obrigatórias, carga horária optativa obrigatória, ou outros componentes curriculares obrigatórios) vinculados a matriz curricular do aluno.

1.6 - Das vagas destinadas a candidatos autodeclarados pretos ou pardos

1.6.1 - Serão providas, de acordo com a legislação vigente e com Decreto 9427/2018, por candidatos que se autodeclararem negros, 30% (trinta por cento) das vagas destinadas a cada vaga de estágio, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, devendo, estas, observar as regras de aproveitamento previstas no subitem 1.7.

1.6.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º, do Art. 1º, do Decreto 9427/2018.

1.6.3 - Para as áreas de conhecimento, cujo número de vagas for inferior a 3 (três), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassaria o limite legal de 30% (trinta por cento).

1.6.4 - No presente Processo Seletivo, a concorrência pelas vagas será por cada vaga de estagiário.

1.6.5 - O candidato que se autodeclarar preto ou pardo e for classificado no edital, terá seu nome publicado em lista específica e em lista de classificação geral para a vaga a que concorre por ordem de classificação.

1.6.6 - Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE deverão indicar essa opção no ato da inscrição e assinalar: “manifesto interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos pretos ou pardos” e informar que deseja participar da reserva de vagas aos autodeclarados pretos e pardos.

1.6.7 - Consideram-se pessoas negras, aquelas que se enquadrarem nas categorias de pretas ou pardas conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE dispostas no art. 2º do Decreto 9427/2018.

1.6.8 - Em cumprimento ao parágrafo único do artigo 2º do Decreto 9427/2018, os candidatos aprovados que, no ato da inscrição, se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados pelo IFMG para se

submeterem ao procedimento de heteroidentificação em data anterior ao resultado final do processo seletivo.

1.6.8.1 – Para os procedimentos de verificação da declaração será aplicado o disposto na Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 10/04/2018, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos Decreto 9427/2018,

1.6.9 - O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão designada pelo Diretor Geral do campus da referida vaga, e será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, distribuídos por gênero, cor e naturalidade.

1.6.10 - O procedimento de heteroidentificação acontecerá por meio de entrevista gravada em áudio e vídeo e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.

1.6.11 - Em data anterior à publicação do resultado final do processo seletivo, o candidato aprovado será convocado para comparecer em dia, local e horário determinados pela comissão organizadora, munidos do documento oficial e original de identificação, sem o qual não poderá submeter-se à entrevista.

1.6.12 - O candidato terá sua autodeclaração indeferida quando:

- a) Não comparecer à entrevista em dia, horário e local determinados, conforme convocação;
- b) Recusar-se a seguir as orientações da comissão;
- c) Recusar-se a ser filmado na ocasião da entrevista;
- d) Não apresentar o fenótipo declarado por decisão da comissão;
- e) Utilizar de meios que dificultam o procedimento de heteroidentificação.

1.6.13 - O que candidato que tiver sua autodeclaração indeferida pela comissão, será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

1.6.14 - O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

1.6.15 - A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

1.6.16 - As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

1.6.17 - Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.6.18 - Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

1.6.18.1 - Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

1.6.19 - Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

1.6.19.1 - Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas descritas no subitem 1.6.5, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

1.7 - Da ordem de convocação e aproveitamento

1.7.1 - A reserva de vagas para os autodeclarados pretos ou pardos, seguirá as determinações da legislação vigente e as regras constantes deste subitem.

1.7.2 - A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas

reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

1.7.3 - De acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade, aplicando-se os dispositivos da legislação vigente, com o surgimento de novas vagas, elas serão providas conforme tabela a seguir:

Ordem de classificação	Ordem de nomeação	Tipo de vaga
1º colocado na classificação do cargo por local de lotação	1º	Vaga de ampla concorrência
2º colocado na classificação do cargo por local de lotação	2º	Vaga de ampla concorrência
3º colocado na classificação do cargo por local de lotação	3º	Vaga de ampla concorrência
1º colocado dentre os classificados para 30% de vagas reservadas para os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos por local de lotação	4º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
4º colocado na classificação do cargo por local de lotação	5º	Vaga de ampla concorrência
5º colocado na classificação do cargo por local de lotação	6º	Vaga de ampla concorrência
6º colocado na classificação do cargo por local de lotação	7º	Vaga de ampla concorrência
7º colocado na classificação do cargo por local de lotação	8º	Vaga de ampla concorrência
2º colocado dentre os classificados para 20% de vagas reservadas para os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos por local de lotação	9º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
8º colocado na classificação do cargo por local de lotação	10º	Vaga de ampla concorrência

1.7.4 - Para os candidatos que se autodeclararem pretos e pardos, ocorrendo o previsto no subitem 1.6.3, havendo a autorização de novas vagas durante a validade do presente certame, o primeiro candidato aprovado que se autodeclarar preto ou pardo será convocado para ocupar a 3ª vaga relativa à unidade para a qual concorreu. Os demais candidatos aprovados, que se autodeclararam pretos ou pardos, serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª, 18ª vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, exceto se mais bem classificados na ampla concorrência.

1.7.5 - Em caso de aproveitamento de candidato, em vaga nova que venha surgir em unidade diversa à da concorrência ou órgão distinto do IFMG, será elaborada lista geral de convocação onde figurarão todos os candidatos aprovados, segundo critério de antiguidade de homologação do certame, seguido pelo critério de maior nota.

1.7.5.1 - Ocorrendo o disposto no item anterior, a convocação deve observar os critérios de alternância e de proporcionalidade disposto no quadro do item 1.4.3.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 – O período de inscrições será das **00:01 hs do dia 25/02/2019 até 23:59 hs de 10/03/2019**.

2.2 - As inscrições serão realizadas exclusivamente por via eletrônica através do site www.ifmg.edu.br. O candidato deverá acessar a opção “Concurso Público” na página principal e em seguida clicar no campo “Inscrições”, escolher o “Processo Seletivo para Estagiários Não obrigatório – *Campus Bambuí*”, em seguida, deverá preencher os dados solicitados e ainda anexar no campo “Currículo” um único documento contendo o currículo vitae (ANEXO I do edital) devidamente preenchido, assinado e digitalizado.

2.2.1 – O candidato deverá imprimir o ANEXO I do edital, preenchê-lo de forma legível, assiná-lo e em seguida digitalizá-lo, de forma a criar um único arquivo em PDF. Este arquivo (PDF) criado, é o que deverá ser anexado no ato de sua inscrição, no campo currículo.

2.2.2 – Para os candidatos que se autodeclararem pretos e pardos, observados os subitens 1.6.1 e 1.6.3, deverão fazer Autodeclaração de Candidato Cotista, conforme modelo no ANEXO IV deste edital, em seguida digitalizá-la junto com o ANEXO I de forma a criar um único arquivo em PDF. Este arquivo (PDF) criado, é o que deverá ser anexado no ato de sua inscrição, no campo currículo.

2.3 - O candidato que não cumprir as exigências do item 2.2 e 2.2.1, ou ainda, mesmo que cumpra-las, porém enviando arquivos ilegíveis, ou faltando informações, serão desclassificados.

2.4 - O IFMG – *Campus Bambuí* não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo decorrente de falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação da internet, bem como por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos fornecidos pelo candidato.

2.5 - As informações apresentadas no ato da inscrição **deverão ser comprovadas** no ato da entrega da documentação, podendo, a ausência comprobatória, levar à desclassificação do candidato.

2.6 - Para esclarecimentos de dúvidas pertinentes a este processo seletivo, o candidato deverá usar exclusivamente o e-mail: estagiario.bambui@ifmg.edu.br

3 – PROCESSO SELETIVO

3.1 - O aluno do curso superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terá prioridade para a realização de estágio, como critério de desempate entre candidatos para a mesma vaga, na primeira etapa do processo seletivo.

3.2 - Os candidatos submeter-se-ão ao Processo de Seleção de Estagiários conforme ANEXO II, regido por este Edital que constará de:

1ª Etapa:

- Média Global, Análise Curricular e
- Participação no ProUni e FIES, para alunos de nível superior;

2ª Etapa:

- Entrevista.

3.2.1 – Serão convocados para a entrevista (2ª etapa) apenas os 15 primeiros classificados na 1ª etapa, conforme resultado obtido na soma das notas da média global com Curriculum Vitae simplificado (ANEXO II).

3.3 - Os critérios de avaliação para classificação estão contidos no ANEXO II deste Edital, e totalizam 100 (cem) pontos.

3.4 - O candidato será classificado de acordo com a ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas duas etapas do processo.

3.5 - Para desempate no resultado final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

- a) maior nota na pontuação obtida com a Média Global (ANEXO II);
- b) maior nota na pontuação do Curriculum Vitae (ANEXO II);
- c) maior nota obtida na Entrevista (ANEXO II);

d) maior idade.

3.6 - A classificação no processo para admissão de estagiários não assegura o direito ao estágio, mas apenas a expectativa de ser aproveitado a partir da existência de vaga. A concretização deste ato fica condicionada ao surgimento de nova vaga, à desistência do candidato convocado para celebrar o Termo de Compromisso ou quando ocorrer o desligamento do estagiário pelas ocorrências previstas na legislação em vigor, durante a validade do processo.

3.7 - Do Resultado Final

3.7.1 - A pontuação para classificação final dos candidatos será a soma dos resultados das etapas, em ordem de classificação, utilizando-se, de acordo com o ANEXO II, a seguinte fórmula:

$$PF = MG + AC + EN$$

PF (Pontuação Final); MG (Média Global); AC (Análise Curricular); EN (Entrevista)

3.7.2 - O resultado final, com a pontuação e classificação dos candidatos, será publicado no site da Instituição, pelo site: www.ifmg.edu.br, conforme cronograma no ANEXO III.

4 - PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – O prazo de validade do presente processo seletivo, objeto deste edital, será de 01 (um) ano a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

5 - DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1 – A realização do **estágio não obrigatório** dar-se-á mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre o estudante, o IFMG - *Campus* Bambuí, com a interveniência da Instituição de Ensino à qual o estagiário estiver vinculado ou com a interveniência da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP do *Campus* Bambuí para o caso do candidato classificado ser aluno do IFMG - *Campus* Bambuí e **não acarretará vínculo empregatício** de qualquer natureza.

5.2 - O estágio terá duração até 31/12/2019, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, não podendo exceder 02 anos de atividade.

5.3 – Para celebração do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário selecionado deverá entregar os seguintes documentos, acompanhados dos originais quando for cópia, para conferência e autenticação:

- Exame médico que comprove aptidão para a realização do estágio (Original);
- Tipo sanguíneo com fator RH (Original ou cópia);
- 02 Fotos 3x4 recentes;
- Ficha cadastral;
- Cédula de identidade (01 cópia) – **Obrigatória, outros documentos não a substituem;**
- Título de eleitor (01 cópia);
- Certidão de quitação eleitoral recente (original);
- Comprovante de residência recente (01 cópia);
- Cartão do CPF (01 cópia);
- Certidão de nascimento ou de casamento (01 cópia);
- Conta Salário (não serve poupança);
- Declaração de Matrícula da Instituição na qual estuda, (Original);
- Ficha Acadêmica recente emitido pela Instituição (Original ou cópia);
- Certificado de reservista ou de alistamento (01 cópia);
- PIS/PASEP (01 cópia);
- Formulário de Cadastro básico do auxílio-transporte;

- Declaração de caracterização de estágio.

5.4 – A carga horária a ser cumprida atenderá às necessidades dos setores ofertantes da vaga de estágio. O candidato deverá apresentar disponibilidade de horário para cumprir jornada de 04 horas diárias (20 horas semanais), conforme item 1 deste edital.

6 – DOS BENEFÍCIOS AO ESTAGIÁRIO

6.1 – O estagiário receberá bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos mensalmente nos seguintes valores:

6.1.1 – Bolsa de R\$ 364,00 para carga horária de 20 horas semanais, **Nível Superior**;

Bolsa de R\$ 203,00 para carga horária de 20 horas semanais, **Nível Médio**.

6.1.2 – O valor do auxílio-transporte será pago em pecúnia no valor de R\$ 6,00 por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados e será pago no mês anterior ao de utilização do transporte coletivo. Para o cálculo do auxílio-transporte, considera-se a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias no mês.

6.2 – Será contratado pelo IFMG - *Campus* Bambuí, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com o valor de mercado.

6.3 – É assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

I - um semestre, 15 dias consecutivos;

II - dois semestres, 30 dias;

III - três semestres, 45 dias; e

IV - quatro semestres, 60 dias.

Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE e aqueles de que tratam os incisos II a IV do caput deste artigo poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – As datas, locais, horários e quaisquer alterações referentes ao Processo Seletivo para estágio não remunerado, objeto desse Edital, bem como seu resultado, serão divulgadas no site da Instituição, www.ifmg.edu.br. O candidato deverá procurar na página principal pelo campo “Concurso Publico” e preencher as informações solicitadas.

7.2 – Para esclarecimentos de dúvidas pertinentes a este processo seletivo, o candidato deverá usar exclusivamente o e-mail: estagiario.bambui@ifmg.edu.br

7.3 - Conforme previsão do artigo 12, § 2º da Lei nº 11.788/2008, é assegurado ao aluno estagiário inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

7.4 - Não será expedido Termo de Realização de Estágio na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

7.5 - O estagiário não faz jus a outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde, conforme disposto na legislação vigente.

7.6 - Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas do IFMG-*Campus* Bambuí.

ANEXO I

CURRICULUM VITAE SIMPLIFICADO

DADOS PESSOAIS:					
Nome:			Idade:		
Endereço completo:					
Cidade/UF:			Fone Cel.:		
E-mail:			Fone Res.:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA:					
Nível do Curso atual: () Médio () Superior			Registro Acadêmico (RA):		
Instituição:					
Nome do curso:					
Média Global:		Previsão de conclusão do curso: ____ / ____ / ____		Período atual do curso: _____	
Atividades Extracurriculares – apenas 03 - (palestras, congressos, cursos, projetos realizados, etc.):					
Nome do evento:		Local:		Instituição Promotora:	
1-					
2-					
3-					
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (2 últimas se for o caso):					
Nome da empresa_1:			Período: De: ____ / ____ / ____ Até: ____ / ____ / ____		
Atribuições:					
Nome da empresa_2:			Período: De: ____ / ____ / ____ Até: ____ / ____ / ____		
Atribuições:					

Foi contemplado pelo Programa Universidade Para Todos – ProUni ou Programa de Financiamento Estudantil – FIES?

() Não

() Sim, especifique qual: _____

Declaração

Declaro estar de acordo com as condições desta seleção, responsabilizando-me, integralmente, pelas informações prestadas nesta ficha de inscrição.

Bambuí (MG), _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

Critérios	Avaliação	
	Pontuação Máxima	Nota
1ª ETAPA		
1 – MÉDIA GLOBAL	30 PONTOS	
Média Global – de 30,0 até 75,0 - 10 pontos Média Global – de 75,1 até 85,9 - 20 pontos Média Global – de 86,0 até 100,0 - 30 pontos	Máximo 30 pontos	
2 – CURRICULUM VITAE SIMPLIFICADO	20 PONTOS	
Experiência profissional – 01 ponto para cada experiência. *A comprovação será feita na apresentação dos documentos.	Máximo 02 pontos	
Atividades Extracurriculares – 06 pontos para cada atividade declarada. *A comprovação será feita na apresentação dos documentos.	Máximo 18 pontos	
NOTA 1ª ETAPA		
2ª ETAPA (A entrevista será realizada pelo chefe do setor da vaga de estágio e outros 2 servidores)		
3 - ENTREVISTA	50 PONTOS	
Verificação de habilidades necessárias para o estágio	Máximo 30 pontos	
Reação e atitudes do candidato frente às questões apresentadas	Máximo	

	10 pontos	
Interesse na área em questão	Máximo 10 pontos	
Conforme Item 1.4 desse Edital – Caso não haja a disponibilidade de horário conforme necessidade do Setor, o candidato poderá ser desclassificado.	() Classificado () Desclassificado	
NOTA 2ª ETAPA		
NOTA FINAL TOTAL (1ª ETAPA + 2ª ETAPA)		

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA	LOCAL
Período de Inscrições	00:01 hs do dia 25/02/2019 até 23:59 hs de 10/03/2019	www.ifmg.edu.br
Resultado da 1ª etapa e convocação para entrevista	A partir de 13/04/2019	www.ifmg.edu.br
Realização da Entrevista (2ª etapa)	De 18/03/2019 a 20/03/2019	www.ifmg.edu.br
Resultado Final 1ª etapa + 2ª etapa (entrevista) e convocação para apresentação dos documentos	A partir de 25/03/2019	www.ifmg.edu.br
Assinatura do Termo de Compromisso e Início do estágio	A partir de 27/03/2019	Coordenadoria de Gestão de Pessoas – IFMG- Campus Bambuí.

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO COTISTA**

Eu, (NOME DO CANDIDATO), CPF nº (INSERIR O NÚMERO DO CPF) inscrito no Processo Seletivo de Estagiários do IFMG *Campus*Bambuí venho declarar que tenho interesse em concorrer às vagas reservadas para candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, conforme dispõe o Decreto 9427/2018 e estou ciente das regras dispostas no presente edital.

(LOCAL E DATA)

(ASSINATURA DO CANDIDATO)

BambuÍ, 22 de fevereiro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Mario Luiz Viana Alvarenga, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 22/02/2019, às 15:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0258457** e o código CRC **CC3BE0FF**.

23209.000470/2019-51

0258457v1