MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA

COORDENAÇÃO REDE E-TEC IFBA
COORDENAÇÃO PROFUNCIONÁRIO IFBA

EDITAL Nº 01/2013

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTÁGIO

A coordenação da Rede e-Tec e a Coordenação do Profuncionário do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições, torna pública, para pleno conhecimento dos interessados, a realização de Seleção Simplificada para Estágio, regida pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. A presente seleção obedecerá às condições especificadas, a seguir.

1 DAS NORMAS GERAIS

1.1 A presente seleção visa atender às necessidades operacionais do Programa Profuncionário.
1.2 O processo de seleção se destina a estudantes do curso de Secretariado Executivo, Arquivologia ou de Pedagogia.
1.3 Poderá se inscrever para esta Seleção Simplificada para Estágio o candidato que estiver regularmente matriculado numa Instituição de Ensino Superior (IES).
1.4 A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, o IFBA e a instituição de ensino do estudante.
1.5 A remuneração será no valor de R$ 652,00 (seiscentos e cinquenta e dois reais) referentes ao desenvolvimento das atividades.
1.6 A carga horária de trabalho é de 30 horas semanais.
1.7 As atividades serão desenvolvidas na Reitoria do Ifba, na secretaria do Profuncionário.
1.8 A contratação será por um período de 1 (um) ano a contar a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

2 DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

2.1 As inscrições serão realizadas no período de 29/07/2013 a 02/08/2013 por correio eletrônico, através do endereço profuncionario@ifba.edu.br. Os candidatos aprovados nessa

primeira etapa, serão convidados a uma entrevista a ser realizada no período de 05 a 06/08/2013.

2.2 Para se inscrever, o candidato deverá enviar para o endereço eletrônico supracitado, os seguintes documentos, em cópia digitalizada:

a. Documento de identificação (RG, Carteira de habilitação ou passaporte);
b. CPF;
c. Histórico escolar do curso de graduação até o presente semestre;
d. *Curriculum Vitae* atualizado (preferencialmente no modelo Lattes).

2.3 Os documentos comprobatórios, originais e cópia, descritos no item 2.2, deverão ser entregues em via impressa, pessoalmente no ato da contratação, caso o candidato seja aprovado.

2.4 O candidato que não encaminhar a documentação completa terá sua inscrição **INDEFERIDA e não participará do processo seletivo**.

2.5 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

2.6 O candidato deve atender aos seguintes requisitos:

a) Estar cursando a partir do terceiro semestre;

b) Estar apto a iniciar as atividades relativas ao projeto tão logo ele seja aprovado;

c) Ter disponibilidade de 30 horas semanais, no período de vigência do estágio, em horário compatível com o desenvolvimento das atividades do Programa Profuncionário, na Reitoria do Ifba;

d) Ter conhecimentos em pacote Office avançado;

e) Ter conhecimento da Plataforma Moodle.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

a) Realização de rotinas administrativas e de secretaria de curso;

b) Atendimento telefônico e *on line* (através de email ou da Plataforma Moodle);

c) Atendimento ao público interno e externo;

d) Suporte à organização de agenda e suporte em reuniões;

e) Organização de arquivo físico e digital dos documentos relativos ao Programa Profuncionário;

f) Organização de bases de dados com informações administrativas e pedagógicas do Curso;

g) Organização do espaço de trabalho;

h) Cotação de passagens, hospedagem, aluguel de espaços etc.;

i) Reserva e organização de salas para reuniões internas e externas;

j) Solicitação de material para escritório;

k) Envio de comunicados por e-mail quando necessário;

l) Redação de cartas, memorandos e informativos;

m) Auxílio na organização e coordenação de workshops, reuniões, conferências, internas ou externas;

n) Elaboração de relatórios;

o) Outras atividades de apoio administrativo e pedagógico à coordenação.

4 DAS VAGAS

4.1 Será selecionado, por este Edital, 1 **e**stagiário(a) com carga horária de 30 horas semanais.

5 DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo compreenderá duas etapas, caráter eliminatório: análise do *curriculum vitae* e histórico escolar, e entrevista.

5.1.1 Análise do *curriculum vitae* e histórico escolar tem peso 4 (quatro) e a entrevista tem peso 6 (seis).

5.2 A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão de Seleção, constituída pelos coordenadores do Programa Profuncionário - IFBA.

5.3 Os *curricula vitae* recebidos serão analisados pela Comissão de Seleção, com base nos critérios e pontuação seguintes:

a) Experiência em atividades correlatas à demanda do Programa: até 5,0 pontos.

b) Experiência no uso do Moodle: até 3,0 pontos.

c) Domínio no uso de pacote Office: até 2,0 pontos.

d) Desempenho acadêmico: até 2,0 pontos.

5.4 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação final.

5.5 Em caso de empate, serão considerados como critérios de desempate, em primeiro lugar, o melhor desempenho na entrevista, em segundo lugar o *curriculum vitae*, em seguida a experiência com a Plataforma Moodle, e por fim o histórico escolar.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

a) A inscrição no processo implica aceitação plena de todos os termos emitidos neste edital.

b) Os casos não previstos no presente edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Coordenação da Rede e-Tec e pela Coordenação do Profuncionário do IFBA.

Salvador, 29 de julho de 2013.

Risiberg Ferreira Teixeira
Coordenador da Rede e-Tec
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA

Jocelma Almeida Rios
Coordenadora Geral do Profuncionário
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA

Leonardo Rangel dos Reis
Coordenador Adjunto do Profuncionário
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA