EDITAL Nº 309/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO COMO ESTAGIÁRIOS NO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – *CAMPUS* SÃO VICENTE DO SUL

A DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* SÃO VICENTE DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA (IFFar), no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** o processo seletivo de estudantes para realização de estágio não obrigatório, em unidades organizacionais do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A presente seleção visa selecionar estudantes para realização de estágio não obrigatório, junto ao Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul, conforme vagas descritas no **Anexo II**, para o desempenho das atividades elencadas no **Anexo III** deste edital.
1.2. O processo seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão de Seleção designada pela Portaria Eletrônica nº 63/2026 CGASVS, do IF Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul.
1.3. **A chamada dos candidatos selecionados será realizada observando-se as vagas disponíveis e que vagarem durante o prazo de validade da presente seleção, em conformidade com a ordem de classificação dos selecionados e desde que o *Campus* São Vicente do Sul possua disponibilidade orçamentária.**
1.4. O vínculo a ser estabelecido entre o IF Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul e os estagiários selecionados será regido pela Lei nº 11.788/2008.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o presente processo de seleção deverá ser realizada através do envio da documentação solicitada, **em arquivo único**, obrigatoriamente no formato digital *Portable Document Format* **(PDF)**, para o e-mail da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do *Campus* São Vicente do Sul: dpdi.svs@iffarroupilha.edu.br, identificando a mensagem (assunto do e-mail) com o título "INSCRIÇÃO SELEÇÃO ESTAGIÁRIO(A) + NOME DO CANDIDATO".
2.2. Serão considerados recebidos os documentos para inscrição que forem enviados para o e-mail acima referido até às 17h do último dia indicado para realização das inscrições, conforme cronograma **ANEXO I** deste edital.
2.3. Após o período de inscrições não será permitido envio de novos documentos pelos candidatos(as), salvo, se comprovado, que o erro/falha/equívoco não tiver sido gerado pelo próprio candidato(a);

2.4. O Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul não poderá ser responsabilizado por problemas ocorridos no envio da documentação.
2.5. Para realizar sua inscrição, o(a) estudante/candidato(a) deverá enviar pelo e-mail especificado no item 2.1 os seguintes documentos (**arquivo único**):

a) Ficha de inscrição preenchida e assinada (**ANEXO IV**);
b) Histórico escolar;
c) Comprovante de matrícula atualizado;
d) Documento de identificação e CPF (se no Documento de identificação constar o número do CPF, não há necessidade de envio desse documento em separado).

2.6. São requisitos para inscrição, que serão verificados no processo de preenchimento das vagas:

a) Ser brasileiro(a) ou possuir visto de permanência no País.
b) Estar regularmente matriculado(a) no curso correspondente à vaga.
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
d) Estar em dia com as obrigações militares, se homem maior de 18 anos.
e) Possuir disponibilidade imediata para iniciar as atividades de estágio.
f) Não estar vinculado(a) a outro tipo de bolsa de estágio.

2.7. Cada estudante poderá candidatar-se para apenas uma das vagas apresentadas no **Anexo III**.

3. DA SELEÇÃO

3.1. O processo seletivo de estudantes para a realização de estágio não obrigatório no Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul ocorrerá através da análise e cálculo do maior rendimento escolar/acadêmico, realização de prova de conhecimentos específicos e/ou de entrevistas, sendo estes critérios utilizados combinados ou não, conforme o quadro de vagas e critérios de seleção, presentes no **Anexo II**;
3.2. As seleções dos(as) candidatos(as) serão efetuadas pelos servidores de cada área específica, aplicando-se diretamente os requisitos de seleção, conforme discriminado no **Anexo II, em data e horário, comunicados pelo e-mail do(a) candidato(a)**, seguindo o cronograma contido no **Anexo I**.
3.3. O Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) ou a Média Aritmética de Notas deverá ser apresentado através do Histórico Escolar emitido pela Instituição de Ensino onde o(a) candidato(a) esteja matriculado(a), e conste as notas das disciplinas cursadas, por meio de documento específico ou de sistema próprio.
3.4. Em caso de apresentação apenas do Histórico Escolar que não apresente indicação direta de cálculo do IRA, o mesmo será calculado conforme a aplicação da fórmula abaixo, de acordo com dados emitidos pela Instituição de origem do(a) candidato(a). O Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) é a média ponderada do rendimento escolar final obtido pelo estudante em todos os componentes curriculares que concluiu ao longo do curso, obtida pela seguinte fórmula:

$$IRA = \frac{\sum_{i=1}^{N} n_i \times c_i}{\sum_{i=1}^{N} c_i}$$

3.5. Nessa fórmula, são contabilizados todos os N componentes curriculares concluídos, seja com aprovação ou com reprovação por nota ou frequência, onde n_i é a nota (rendimento escolar) final obtida no i-ésimo componente curricular e c_i é a carga horária discente do i-ésimo componente curricular. São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados e dispensados, as atividades complementares.

4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1. O(a) estudante/candidato(a) classificado(a) deverá aguardar o Edital de Convocação, a ser divulgado no site Institucional, conforme cronograma (**ANEXO I**), contendo as orientações para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

5. DA BOLSA DE ESTÁGIO

5.1. O(a) estagiário(a) deverá cumprir jornada semanal conforme exigência da vaga (**ANEXO III**) e, para tal, terá direito à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte, estabelecidos pela Instrução Normativa MGI nº 121/2026, conforme quadro abaixo:

Nível	Carga Horária (semanal)	Valor da Bolsa (mensal)	Auxílio Transporte (diário)
Graduação	20h	R$ 1.055,89	R$ 13,40
	30h	R$ 1.508,42	
Pós Graduação	20h	R$ 1.561,97	

5.2. Havendo necessidade, a carga horária do(a) estagiário(a) estudante poderá ser flexibilizada desde que não comprometa o andamento das atividades desenvolvidas.

6. DAS ATRIBUIÇÕES, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO

6.1. São **atribuições** do(a) estagiário(a):

a) Elaborar o *Plano de Atividades*, em conjunto com o Supervisor designado pelo IF Farroupilha;

b) Executar o *Plano de Atividades* aprovado pelo IF Farroupilha;

c) Realizar atividades inerentes ao curso em que está matriculado, de acordo com a carga horária exigida para a vaga, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares.

6.2. São condições de **permanência** do(a) estagiário(a):

a) Demonstrar assiduidade, pontualidade, discrição e comportamento condizente com as atividades;

b) Comprovar vínculo com o curso a cada semestre/ano, mediante apresentação de atestado de matrícula e frequência (quando solicitado).

6.3. O **desligamento** do(a) estagiário(a) poderá ocorrer por rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, a pedido do(a) estagiário(a) ou a critério da Administração, ou em decorrência da conclusão do curso.

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

7.1. Os candidatos serão convocados através de publicação de edital no site do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul e no e-mail informado pelo mesmo no ato da inscrição no Processo Seletivo e deverão apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do Campus os seguintes documentos:

I - Ficha Cadastral, (será fornecida pelo Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul após convocação);

II - Documento de Identificação com foto e CPF;

III - Certidão de Nascimento ou Casamento;

IV - Tipagem sanguínea (cartão ou exame laboratorial);

V - Título de Eleitor **(incluindo a certidão de quitação eleitoral** disponível em http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

VI - Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

VII - Comprovante atualizado de matrícula;

VIII - Comprovante de residência;

IX - Conta bancária para pagamento (enviar cópia do cartão bancário, a **conta não poderá ser poupança -** Bancos conveniados com o IFFar: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú e Banrisul);

X - Termo de Compromisso de Estágio - TCE (será fornecido pelo Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul após a convocação).

7.2. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o IFFar Campus São Vicente do Sul, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

7.3. O candidato classificado que vier a ser consultado quanto ao interesse em aceitar vaga ofertada receberá a consulta através do endereço de e-mail constante na ficha

de inscrição, obrigando-se a declarar, em resposta ao e-mail de consulta, se aceita ou não assumir a vaga. O não pronunciamento expresso do convocado, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, do recebimento da convocação, configurará não aceitação e permitirá ao IFFar proceder com a convocação do próximo candidato classificado.

7.4. A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração do TCE, no qual deverá constar o respectivo número de apólice e o nome da seguradora. O estagiário terá a proteção obrigatória do seguro contra acidentes pessoais, contratada pelo Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O período de vigência da presente seleção será de 12 meses, contados a partir da publicação de seu Resultado Final.

8.2. A substituição de estagiários(as), por desistência ou não atendimento das condições de permanência, obedecerá ao Resultado Final desta seleção, observada sua vigência.

8.3. Havendo a disponibilização de novas vagas, desde que para as áreas já especificadas, ocorrerá a convocação dos suplentes classificados nesta seleção, em conformidade com os itens 7.1 e 8.1.

8.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações, inclusive de endereço eletrônico e endereço correto, completo e atualizado, não se responsabilizando o Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Vicente do Sul por eventuais prejuízos que possa sofrer o(a) candidato(a) em decorrência de informações incorretas e/ou insuficientes.

8.5. O(a) estagiário(a) que vier a ser desligado perderá imediatamente o direito a receber a bolsa e o auxílio-transporte.

8.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão responsável pela seleção, ouvida, se necessário, pela Procuradoria Jurídica junto ao IF Farroupilha.

São Vicente do Sul/RS, 11 de novembro de 2026.

PAULO ROBERTO CECCONI DEON
DIRETOR GERAL
PORTARIA Nº 1.155/2025

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/HORÁRIO
Período de Inscrições	11 a 18/11/2026
Divulgação da lista preliminar de inscritos	19/11/2026
Período de recursos referentes à lista preliminar de inscritos*	23/11/2026, até 17h
Publicação da lista final de inscritos	24/11/2026
Período para análise da documentação enviada / provas/ entrevistas	24 a 25/11/2026
Publicação do resultado preliminar	26/11/2026
Período de recursos referentes ao resultado preliminar*	27/11/2026, até 17h
Análise de recursos referentes ao resultado preliminar	30/11/2026
Publicação do resultado final	A partir de 30/11/2026
Convocação dos classificados**	A partir de 01/12/2026

* Recursos podem ser apresentados através do e-mail dpdi.svs@iffarroupilha.edu.br, utilizando o formulário disponível no **ANEXO V**.

** A convocação dos classificados será de acordo com o item 1.3 deste edital.

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Código Vaga	Formação/Pré-requisitos	Vagas	Carga Horária	Critérios de Seleção
NS – 01	Estudantes de Bacharelado em Administração ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública ou Pós-Graduação em Áreas da Gestão Escolar/Educação, ou Administração ou Gestão Pública, regularmente matriculado em Instituições reconhecidas pelo MEC. Possuir disponibilidade de horário conforme **o perfil da vaga**.	01	**20h**	**a. Maior Média aritmética** das notas finais de todas as disciplinas concluídas constantes no histórico escolar oficial do curso apresentado **(obrigatório)** - **Peso 3,0**; **b) Pontuação por formação:** Estudantes de graduação: 0,5; Estudantes de pós-graduação: 1,0 **– Peso 1,0** **b) Entrevista** presencial junto à CRA, em dias e horários a serem agendados - **Peso 6,0**; Avaliação da entrevista por meio da realização de questões norteadoras sobre procedimentos relacionados às atividades da CRA e editores e planilhas, com base nas referências Técnicas/bibliografia que segue: Informática: Conceitos básicos de dispositivos de hardware. Windows. Aplicativo: editor de textos (Word). Acesso a conteúdo Web, correio eletrônico e listas de discussão. Conceitos básicos e manipulação de aplicativos: Planilha eletrônica (Excel) e apresentação de slides (Power Point). Bibliografia: HONEYCUTT, J. Introdução ao Microsoft Windows 2000 Professional. Ed. Campus, 2000.

				MICROSOFT PRESS. Microsoft Windows 98: Resource kit. Ed. Campus, 1999. REISNER, T. Microsoft Office. Ed. Campus, 1995. <u>Noções de atividades do setor:</u> Regulamento de Registros e Procedimentos Acadêmicos do IFFar. Disponível em: https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigrh/downloadArquivo?idArquivo=1863191&key=fbff382ee6d618132bd9d60c64c22ff1
NS – 02	Estudante de Ensino Superior, regularmente matriculado em Cursos ofertados pelo IFFar *Campus* São Vicente do Sul. Possuir disponibilidade de horário conforme o **perfil da vaga**.	01	**30h**	**<u>a. Maior índice de Rendimento Acadêmico (IRA</u>**)*: conforme Histórico Escolar, enviado no momento da inscrição **<u>(obrigatório) - Peso 4,0;</u>** **<u>b) Entrevista presencial junto à CRA, em dias e horários a serem agendados - Peso 6,0;</u>** Avaliação da entrevista por meio da realização de 04 questões norteadoras sobre: 1.Disponibilidade; 2.Interesse na vaga; 3. Participação nas rotinas de atividades do setor; 4.Trajetória acadêmica.

* A considerar sobre o cálculo no referido item:

a) Caso o histórico escolar apresente notas em uma escala de 0 a 100, a nota será convertida para a escala de 0 a 10, dividindo-se o valor por 10;
b) Para históricos escolares que adotem avaliação por conceitos, será utilizada a seguinte tabela de conversão para cálculo da média: Conceito A (Excelente) = 10,0; Conceito B (Bom) = 8,0; Conceito C (Regular) = 6,0;
c) Disciplinas com registro de 'dispensado', 'aproveitamento de estudos' ou que não atribuam nota numérica/conceitual não serão contabilizadas para o cálculo da média.

ANEXO III
PERFIL DA VAGA

Código da Vaga	Atividades	Alocação da Vaga	Atuação: Dias e Horários
NS – 01	Auxiliar em atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação de Registros Acadêmicos, podendo atuar no suporte às ações referentes ao auxílio dos coordenadores, docentes e discentes dos cursos do IFFar-SVS nas demandas do setor, recepção e atendimento de demandas de servidores, estudantes e público externo, entre outras.	**Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA)**	Presencial de segunda à Sexta-feira das 18h às 22h.
NS – 02	Auxiliar a Diretoria de Ensino, Secretaria de Ensino e Setor de Apoio Pedagógico em atividades desenvolvidas no âmbito do setor, incluindo o auxílio aos servidores, guarda e controle de equipamentos e materiais, atendimento ao público externo (em reuniões e eventos no Campus), dentre outros.	**Secretaria de Cursos – Diretoria de Ensino**	Presencial: de segunda à sexta-feira (das 07:30 às 13:30) OU Presencial: de segunda à sexta-feira (das 11:30 às 17:30) OU Presencial: de segunda à sexta-feira (das 16:30 às 22:30).

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

Código da Vaga	
( ) NS - 01 – CRA	**( ) NS - 02 – Secretaria de Cursos**
Dados do(a) Candidato(a)	
Nome do(a) Candidato(a)	
Nome da mãe	
Data de nascimento	
Estado Civil	
Nº do Doc. de Identidade	
Órgão Expedidor / UF	
Nº do CPF	
Endereço e Contatos	
Logradouro (Rua, Avenida, etc)	
Número	
Complemento	
Bairro	
Cidade/Estado	
CEP	
Telefone fixo	

Telefone celular	
E-mail	
Checklist – Documentos para inscrição	
( ) Ficha de Inscrição – ( ) Histórico Escolar – ( ) Comprovante de Matrícula – ( ) Cópia RG e CPF	
Enviar os documentos indicados no Checklist, **em formato PDF**, **em arquivo único**	

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS

Formulário de Recursos
Nome do(a) Candidato(a):
Código da Vaga:
JUSTIFICATIVA – Fundamentação Teórica *(máx. 10 linhas)*
OBSERVAÇÃO (máx. 04 linhas)

_____
Assinatura do(a) candidato(a)