



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Edital DEPE/COEST nº 04/2024
Seleção para contratação de
estagiários e estagiárias do IFSC
Câmpus Florianópolis-Continente

Segunda chamada

Março/2024



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

Edital DEPE/COEST nº 04/2024
Seleção para contratação de
estagiários e estagiárias do IFSC
Câmpus Florianópolis-Continente

Segunda chamada

Florianópolis – Março 2024



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Reitor

Maurício Gariba Júnior

Pró-Reitor de Ensino

Adriano Larentes da Silva

Diretora-Geral do Câmpus

Jane Parisenti

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão do câmpus

Luciane Patrícia Oliari

Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis do câmpus

Tomé de Pádua Frutuoso

Equipe Técnica da COEST

Franciani de Souza, Ginga Vasconcelos, Juliana de Farias Lima e Vanessa da Rosa
Guimarães

Sumário

1 OBJETIVO	5
2 DEFINIÇÕES	5
3 DAS VAGAS	5
4 INSCRIÇÃO	6
5 DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO	6
6 DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO	6
7 RECURSOS FINANCEIROS	7
8 CRONOGRAMA*	7
9 DISPOSIÇÕES FINAIS	7
ANEXOS	9
ANEXO A – FICHA DE INSCRIÇÃO	10

Edital DEPE/COEST nº 04/2024 Seleção para contratação de estagiários e estagiárias do IFSC Câmpus Florianópolis-Continente Segunda Chamada

A Diretora Geral do Câmpus Florianópolis-Continente, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições realizará Seleção de Estagiários Externos em processo seletivo destinado à concessão de Estágio curricular não obrigatório para estudantes de cursos Técnicos, de acordo as regras estabelecidas neste Edital. Os estágios são regidos pela Lei nº 11.788 de 25/09/2008, Resolução CEPE/IFSC Nº 74 de 08 de dezembro de 2016, Instrução Normativa ME nº 213, de 17/12/2019, que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e Instrução Normativa IFSC nº 18 de 26/08/2020 (Retificada pela Instrução Normativa nº 24/2020).

1 OBJETIVO

O presente processo seletivo de estágio tem por objetivo proporcionar aos/às estudantes a oportunidade de realização de estágio no câmpus Florianópolis-Continente, observada a disponibilidade orçamentária, visando ao aprendizado e à complementação da formação acadêmica.

2 DEFINIÇÕES

De acordo com a resolução CEPE 74/2016, o Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, nos termos da Lei 11.788/2008. O estágio, além de integrar o itinerário formativo do estudante, visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

3 DAS VAGAS

3.1 Ficam estabelecidas as seguintes vagas de estágio:

3.1.1 Coordenadoria/Setor: DAM/Compras.

Número de vagas: 01.

Horário do estágio/carga horária semanal: 30h semanais a combinar.

Pré-requisitos:

1) Estar matriculado/a no curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo; Gastronomia ou Hotelaria, e ter cursado a Unidade Curricular "Gestão de Custos" ou "Gestão Financeira".

4 INSCRIÇÃO

4.1 Enviar para o e-mail <estagio.continente@ifsc.edu.br> os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição (Anexo A) devidamente preenchida (Obrigatório);
- b) Currículo simples contendo: informações pessoais (nome, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail); curso (curso, projetos desenvolvidos em Ensino, Pesquisa e/ou Extensão); experiência (relato de cursos realizados, projetos desenvolvidos na experiência de trabalho/estágio anterior, e demais informações que julgar relevantes); (Obrigatório);
- c) Histórico escolar que comprove a aprovação na UC exigida para a vaga (Obrigatório).

5 DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os critérios de seleção estão indicados no ANEXO C.

5.2 Em caso de empate, o critério de desempate será a maior nota na UC exigida para a vaga.

5.3 O resultado final da seleção será divulgado por e-mail dos candidatos selecionados e no site do câmpus, na página <https://www.ifsc.edu.br/web/campus-florianopolis-continente/estagio> , conforme item 8 (cronograma).

5.4 Os/As candidatos/as classificados/as mas não aprovados/as para as vagas deste edital comporão cadastro de reserva e poderão ser chamados/as durante este ano letivo para outras vagas que surgirem no câmpus, desde que atendam aos critérios estabelecidos pelo setor.

6 DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos para que o/a estudante selecionado/a seja contratado/a como estagiário/a:

6.2 Ser estudante regularmente matriculado/a em um dos cursos indicados na vaga pretendida conforme o item 3 e estar frequentando o curso;

6.3 Não possuir pendência de componente curricular, se a pendência coincidir com o período de estágio;

6.4 Não ter exercido as funções de estagiário/a por dois anos no IFSC;

6.5 Não receber outra bolsa no IFSC (exceto PAEVS).

7 RECURSOS FINANCEIROS

Os/As estagiários/as selecionados/as receberão bolsa e auxílio transporte (AT), de acordo com valores estipulados pela Instrução Normativa Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão de Governo Digital do Ministério da Economia IN 213/2019, que estabelece:

Valores da Bolsa-Estágio	4h diárias, 20 horas semanais	6h diárias, 30 horas semanais
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$ 787,98	R\$ 1,125.69
Valor da diária do Auxílio-transporte R\$ 10,00		

7.1 O valor do auxílio transporte será depositado na conta do/a estagiário/a, proporcionalmente a sua frequência;

7.3 Além do valor citado acima, o IFSC se responsabilizará pelo pagamento do seguro contra acidentes pessoais contratado em favor do/a estagiário/a;

7.4 O contrato de estágio será encerrado em dezembro de 2024, podendo ou não ser prorrogado pelo IFSC;

7.5 A contratação e manutenção dos/das estagiários/as fica condicionada à disponibilidade orçamentária do câmpus.

8 CRONOGRAMA*

Etapa	Data*
Inscrições e entrega da documentação	até o dia 31/03
Entrevista (online ou presencial) horário a combinar	até 04/04
Divulgação dos resultados	até 05/04
Recursos ao resultado**	até 08/04
Homologação do resultado	até 10/04
Entrega da documentação	até o dia 17/04
Previsão de início do estágio	06/05/24***

* *Considera-se sempre o limite de 23h59min, horário de Brasília.*

** *Os recursos deverão ser enviados ao mesmo e-mail que foi feita a inscrição.*

*** *O estágio tem início somente após a assinatura do TCE e do cadastro nos sistemas do IFSC.*

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A contratação do estagiário se dará com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) firmado entre o estudante e o IFSC.

9.2 O/A candidato/a classificado/a deverá entrar em contato com a Coordenação de Estágio (COEST) do Câmpus Florianópolis-Continente para receber as informações para a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e documentação necessária para inclusão na folha de pagamento (será necessário possuir conta corrente com habilitação de conta salário em seu próprio nome. Não é aceito conta conjunta).

9.3 O/A estagiário/a somente poderá iniciar as suas atividades após a entrega da ficha de cadastro e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

9.4 As atividades desenvolvidas pelo/a estagiário/a serão acompanhadas pelo(s) servidor/a(es/as) responsável(eis) pela sua supervisão e pelo professor orientador.

9.5 A renovação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) poderá ser feita conforme interesse do IFSC e do/a estudante. O tempo máximo de estágio é de dois anos, desde que o/a estudante tenha matrícula ativa e esteja frequentando o curso. O desligamento do estágio poderá ser requerido por qualquer uma das partes, mediante Termo de Rescisão a ser assinado por ambas as partes. O Termo de Rescisão de Estágio deve ser solicitado pelo interessado à Coordenação de Estágio do câmpus.

9.6 O ato de inscrição do/a candidato/a implicará no conhecimento e aceitação total dos critérios e regras estabelecidas neste Edital e na Lei nº 11.788 de 25/09/2008, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9.7 O recurso deverá ser enviado exclusivamente para o mesmo e-mail em que o estudante fez a inscrição, no prazo que consta no cronograma.

9.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Direção de Ensino Pesquisa e Extensão do câmpus Florianópolis-Continente.

Florianópolis, 22 de março de 2024.

Jane Parisenti
Diretora-Geral do Câmpus

ANEXOS

ANEXO A – FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Nome

completo: _____

Curso: _____

Fase: _____

Turno das

aulas: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

CEP: _____

Telefone celular: _____ Telefone residencial: _____

E-mail: _____

Vaga pretendida: _____

Disponibilidade: () matutino () vespertino () noturno

Faz alguma pendência? () Sim () Não - Qual unidade curricular/ turma/turno?

Florianópolis, ____ de _____ de _____.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO B

Das funções do estagiário

São atribuições do estagiário:

1. Desenvolver as atividades previstas no plano de atividades constante do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
2. Cumprir os horários preestabelecidos;
3. Registrar entrada e saída em sistema institucional, e;
4. Justificar ausências, faltas e/ou atrasos, no sistema institucional **até o quinto dia útil de cada mês;**
5. Preencher, assinar e dar encaminhamento a todos os documentos de estágio que lhe forem designados.

Das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário (vide ANEXO C)

ANEXO C

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Coordenadoria/Setor:	ATIVIDADES DE ESTÁGIO	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
DAM/Compras (Atuar diretamente com servidores do Setor de Compras)	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar nas atividades administrativas do setor de Compras, envolvendo:- Pesquisas de preços de mercado (internet, in loco , via e-mail ou via telefone);- Montagem de orçamentos para licitações;- Elaboração, organização e manutenção de planilhas;- Montagem de processos (físicos e digitais);- Demais atividades correlatas ao setor.	<p>1) Estar matriculado/a em um dos Cursos Superiores de Tecnologia. As unidades curriculares de Gestão de Custos e Gestão Financeira serão utilizadas como critério de desempate.</p> <p>2) Análise por parte do supervisor imediato:</p> <ul style="list-style-type: none">- Análise do currículo;- Análise do perfil do/da estudante, através da entrevista;- Disponibilidade de dias e horários;- Vontade demonstrada em assumir a vaga.