

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SANTA CATARINA
CÂMPUS GASPAR

Edital 07/2024 – Contratação de Estagiário Interno

A Diretora-Geral do câmpus Gaspar do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, Ana Paula Kuczmynda da Silveira, no uso de suas atribuições, torna pública a realização do processo de Contratação de Estagiário Interno, em consonância com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; o Regulamento Didático Pedagógico do IFSC; a Resolução 47/2014 do Consup, especificamente, o art. 28, que dispõe sobre a utilização do IVS para “fins de acesso a outros programas e projetos institucionais” e a resolução 74/2016 e suas alterações que regulamentam a prática de estágio obrigatório e não obrigatório dos estudantes do IFSC e a sua atuação como unidade concedente de estágio.

1 DA DEFINIÇÃO, OBJETIVOS E CLASSIFICAÇÃO DO ESTÁGIO INTERNO

1.1 O Estágio Interno se constitui numa modalidade de estágio não incluída no Projeto Pedagógico dos cursos, de caráter não-obrigatório, mas assumido intencionalmente pelo câmpus a partir da demanda de seus estudantes ou de organizações de sua comunidade, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo.

1.2 O Estágio Interno não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos básicos:

I – matrícula e frequência regular do estudante, devidamente comprovados por documento emitido pela Secretaria Acadêmica do câmpus;

II – celebração do Termo de Compromisso entre o estudante e o IFSC;

*Quando o estudante for absoluta ou relativamente incapaz, o Termo de Compromisso será celebrado com o seu representante ou assistente legal.

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

1.3 O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo Professor-Orientador de Estágio, assim como pelo Supervisor, comprovado pelo visto nos Relatórios de Atividades Mensais, assim como na Ficha de Frequência e no Relatório Final.

1.4 Juntamente aos documentos exigidos no subitem 1.3, o IFSC encaminhará, quando de sua conclusão, o Termo de Realização de Estágio, em que deverá constar a carga horária.

1.5 O descumprimento do exposto nos itens 1.2, 1.3 e 1.4 ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso caracteriza vínculo de emprego do estudante com a parte concedente de estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

1.6 É assegurado ao estagiário, caso o estágio tenha duração igual ou superior a dois semestres, período de recesso de trinta dias a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

I – Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a um ano.

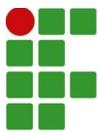
1.7 Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade do IFSC.

1.8 Caberá ao IFSC contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso.

2 DAS VAGAS

Setor de atuação	Supervisor de Estágio	Vagas	Carga Horária Semanal	Valor da bolsa *
Coordenadoria de Biblioteca	Cláudia Kautzmann	1 vaga	20 horas	Ensino Médio: R\$ 486,05; Auxílio-transporte de R\$ 10,00 por dia estagiado

**Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo hipótese de compensação de horário.*



3 DO HORÁRIO DE ESTÁGIO

Setor de atuação	Horário
Coordenadoria de Biblioteca	Das 15h30 às 19h30, de segunda a sexta-feira

4 DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

- Atender ao usuário, com consulta online e local ao acervo;
- Realizar os procedimentos de empréstimo ao usuário;
- Instruir o usuário quanto à reserva do material;
- Realizar os procedimentos de devolução do recurso informacional;
- Informar valor da multa e procedimentos para pagamento;
- Fazer o cadastro de novos usuários;
- Repor o recurso informacional nas estantes;
- Orientar os usuários quanto às regras de uso dos espaços da biblioteca;
- Orientar os usuários quanto às Resoluções vigentes da Rede de Bibliotecas do IFSC;
- Encaminhar as demandas aos responsáveis, quando for o caso;
- Zelar pelo patrimônio da Biblioteca;
- Organizar o almoxarifado da biblioteca;
- Organizar os materiais no arquivo da biblioteca;
- Participar e auxiliar nos eventos a serem realizados pela biblioteca;
- Localizar e verificar a disponibilidade do recurso informacional;
- Auxiliar na preparação dos materiais para processo técnico;
- Auxiliar na preparação de materiais de divulgação dos serviços da biblioteca;
- Auxiliar no inventário da biblioteca;
- Acompanhar e gerenciar o uso dos espaços da biblioteca;
- Receber materiais de doação e encaminhar para análise da equipe da biblioteca;
- Auxiliar na conferência de materiais comprados;
- Auxiliar na higienização de teclados e mouses, com álcool 70%;
- Auxiliar na higienização e manutenção básica de acervo.

5 DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

As atividades desenvolvidas pelo estagiário serão acompanhadas e avaliadas pelo Supervisor de estágio e pelo Professor-Orientador, de acordo com os instrumentos estabelecidos.

6 DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

Setor de atuação	Pré-requisitos
Coordenadoria de Biblioteca	Estudante matriculado(a) em curso técnico integrado, na 5ª ou 6ª fase

7 DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período que consta no item 14 deste edital, e deverão ser realizadas pelo e-mail cgp.gas@ifsc.edu.br, com dados informados no corpo do e-mail e documentos comprobatórios anexados, conforme:

7.1 Dados a serem informados para realização da inscrição

- I – Nome completo
- II – Curso e fase
- III – E-mails (principal e alternativo)
- IV – Telefones para contato (principal e alternativo)

7.2 Documentos a serem enviados para realização da inscrição

- I - Via digitalizada do RG ou CNH ou outro documento oficial com foto;
- II - Declaração de matrícula;
- III - Comprovante de IVS – Índice de Vulnerabilidade Social válido (se possuir);

8 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deferidas serão publicadas conforme item 14 deste edital.

9 DA SELEÇÃO E APROVAÇÃO

A seleção e a aprovação do candidato serão realizadas por entrevista de caráter classificatório com o supervisor do estágio.

10 DA ENTREVISTA

Os candidatos serão avaliados conforme os seguintes critérios:

Crítérios	Pontuação máxima
1. Experiências de capacitação profissional e acadêmicas	25
2. Disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do câmpus	30
3. Comunicação oral	15
4. Comunicação escrita	15
5. Índice de Vulnerabilidade Social – IVS	10
6. Pessoa com deficiência (matriculado no SIGAA como PCD)	05
Total	100

A pontuação final seguirá os critérios do anexo I deste edital.

10.1 As entrevistas serão agendadas dentro do período estipulado no Cronograma – item 14 deste edital, e os estudantes serão comunicados previamente via e-mail sobre data e horário de sua avaliação.

11 DO RESULTADO FINAL

O Resultado Final será publicado conforme cronograma que consta do item 14 deste edital.

12 DA CONTA BANCÁRIA

O estudante aprovado deverá ser titular de **conta-salário** para recebimento da bolsa mensal.

12.1 A conta-salário deve ser aberta em alguma das instituições bancárias listadas no **Anexo II**, conforme orientação DGP/IFSC;

12.2 Os dados bancários deverão ser informados à Coordenadoria de Gestão de Pessoas conforme cronograma que consta do item 14 deste edital, pelo envio de cópia do cartão ou da folha do contrato de abertura de conta bancária em que constem o nome do banco, número da conta e número da agência, pelo e-mail **cgp.gas@ifsc.edu.br**.

13 DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio:

I – automaticamente, ao término do estágio, mediante celebração do Termo de Realização do Estágio;

- II – a qualquer tempo no interesse e conveniência do IFSC;
- III – depois de decorrido um semestre, a quarta parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação do desempenho;
- IV – a pedido do estagiário;
- V – em decorrência de descumprimento de qualquer questão assumida no Termo de Compromisso;
- VI – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- VII – pela interrupção do curso no IFSC.

14 DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
1. Inscrições	14 a 22 de setembro, conforme item 7 do edital
2. Divulgação das inscrições deferidas	24 de setembro, no site https://www.ifsc.edu.br/web/campus-gaspar/estudantes-editais
3. Avaliações	25 a 27 de setembro, com divulgação conforme o item 10.1 do edital
4. Divulgação do Resultado Final	01 de outubro, no site https://www.ifsc.edu.br/web/campus-gaspar/estudantes-editais
5. Entrega dos dados bancários e demais documentos solicitados pela CGP	01 a 04 de outubro, pelo e-mail cgp.gas@ifsc.edu.br
6. Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE	07 a 08 de outubro
7. Início do estágio	09 de outubro

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão tratados e avaliados pela Direção-Geral do câmpus Gaspar.

15.2 Em caso de empate no resultado final, será considerado como critério de desempate o candidato mais velho. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.



15.3 Todos os documentos enviados, em qualquer etapa, devem estar legíveis. Se algum documento não estiver legível ou não for apresentado conforme estabelecido pelo presente edital, o candidato será desclassificado.

15.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 11 de setembro de 2024.

Autorização: SIPAC 23292.029361/2024-81

ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA
Diretora-Geral do câmpus Gaspar/IFSC
Portaria IFSC N° 388, de 30/01/2020
Protocolo SIPAC n° 23292.006438/2022-26



ANEXO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Nome do candidato

Critérios	Pontuação máxima
1. Experiências de capacitação profissional e acadêmicas	25
2. Disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do câmpus	30
3. Comunicação oral	15
4. Comunicação escrita	15
5. Índice de Vulnerabilidade Social – IVS	10
6. Pessoa com deficiência (matriculado no SIGAA como PCD)	05
Total	100

1. Experiências de capacitação profissional e acadêmicas:

- sim – 25 pontos
- não – 0 ponto

2. Disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do câmpus: tem disponibilidade para atuar no horário indicado pelo edital?

- sim – 30 pontos
- não – 0 ponto

3. Comunicação oral

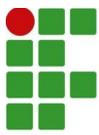
- expressa-se com muita clareza – 15 pontos
- expressa-se com alguma dificuldade – 5 pontos
- não se expressa com clareza – 2 pontos

4. Comunicação escrita

O Supervisor solicitará a produção de um material relativo ao setor escolhido – máximo 15 pontos (o candidato terá até duas horas após a entrevista para enviar o material)

5. Índice de Vulnerabilidade Social – PAEVS: Possui IVS válido?

- sim – 10 pontos
- não – 0 ponto



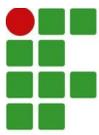
6. Pessoa com deficiência (matriculada no SIGAA como PCD)

sim – 05 pontos

não – 0 pontos

Observações:

Pontuação total:



ANEXO II

LISTA DE BANCOS PARA ABERTURA DE CONTA-SALÁRIO

001 - Banco do Brasil

033 - Banco Santander

041 - Banrisul

104 - Caixa Econômica Federal

237 - Banco Bradesco

341 - Banco Itaú

748 - Banco Sicred

756 - Banco Sicoob