

**EDITAL Nº 01/2022**

**SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DO INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA  
CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE**

O Diretor-Geral do Câmpus São Miguel do Oeste do IFSC, Diego Albino Martins, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições com vista ao Processo Seletivo para contratação de estagiários através de processo seletivo simplificado, obedecendo às disposições da LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 24 DE JUNHO DE 2016 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 213 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019 da Secretaria Especial de Desburocratização Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**I – DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

1.1 O contrato inicial será feito até o fim do ano letivo vigente no momento da contratação, podendo ser renovado, pelo período máximo de até dois anos, com carga horária, remuneração e lotação, conforme as especificações:

Vagas	Área de Atuação	Carga Horária <sup>1</sup>	Remuneração <sup>2</sup>	Requisitos
1	Laboratórios de Ciências Agrárias	20 horas semanais (4h/dia)	R\$ 787,98 + Auxílio Transporte <sup>3</sup>	Estudante de curso superior de tecnologia em alimentos; ter idade mínima de 18 anos.
1	Arquitetura e Urbanismo	20 horas semanais (4h/dia)	R\$ 787,98 + Auxílio Transporte <sup>3</sup>	Estudante de curso superior em arquitetura, cursando no mínimo o sexto período/semestre; ter domínio de softwares como AutoCAD; Sketchup e Revit; ter idade mínima de 18 anos.
1	Registro e Secretaria Acadêmica	20 horas semanais (4h/dia)	R\$ 486,05 + Auxílio Transporte <sup>3</sup>	Estudante de curso técnico de nível médio na área de administração, ou equivalente.



<sup>1</sup> Poderá haver alteração da carga horária semanal, mediante termo aditivo ao contrato, o qual passará a vigorar somente após a assinatura entre as partes.

<sup>2</sup> Remuneração conforme a IN 213/2019.

<sup>3</sup> O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, por dia efetivamente estagiado, no valor de R\$10,00 (dez reais).

1.2 O estágio será realizado de segunda a sexta-feira, em horário a combinar, de acordo com o horário de funcionamento do setor de atuação.

1.3 O candidato à vaga de estagiário deverá:

a) Ser aluno do IFSC ou de instituição de ensino que tenha cooperação técnica ativa com o IFSC, matriculado em curso de nível superior (graduação) ou em curso técnico de nível médio, na área de conhecimento em que pleiteia a vaga de estágio;

b) Possuir os requisitos exigidos para a vaga, conforme o quadro do item 1.1 deste edital.

## **II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

2.1. A validade da inscrição fica condicionada ao atendimento por parte do candidato, no momento da inscrição, dos seguintes requisitos:

2.1.1. Ser aluno regularmente matriculado em um dos cursos previstos como requisito para a vaga;

2.1.2. Ter disponibilidade para comparecimento nas etapas da seleção e para a realização do estágio nos horários que houver necessidade conforme demanda do setor de atuação.

## **III – DA INSCRIÇÃO**

3.1. A inscrição será realizada no período de 09/03/2022 até 20/03/2022.

3.1.1. A inscrição será realizada exclusivamente através de formulário online disponível em [www.smo.ifsc.edu.br/estagio](http://www.smo.ifsc.edu.br/estagio), pelo preenchimento da ficha de inscrição e anexação de documentos solicitados.

3.1.2. Após o preenchimento da ficha de inscrição, cabe ao candidato anexar, conforme instruções do formulário, preferencialmente em arquivo PDF, os seguintes documentos:



- a) Cópia de carteira de identidade (RG) ou carteira nacional de habilitação (CNH);
- b) Atestado de frequência do curso em que está matriculado;
- c) Histórico escolar atualizado;
- d) Comprovante de esquema vacinal completo contra a COVID-19 (Resolução CONSUP nº 05/2022);
- e) Currículo simplificado atualizado, indicando a vaga pretendida.

3.2. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o IFSC Câmpus São Miguel do Oeste o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incompletos.

3.3. A documentação deverá ser completamente submetida no ato da inscrição, não haverá recebimento posterior de documentos relacionados à inscrição.

3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **IV – DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O processo de seleção será regido por uma comissão interna, designada por portaria do diretor geral, constituída especificamente para esse fim.

4.2. O processo seletivo será composto por:

- a) Análise documental (ficha de inscrição, currículo e histórico escolar) com peso de 50%;
- b) Entrevista com peso de 50%.

4.3. Durante a análise documental será avaliado o atendimento pelo candidato dos requisitos documentais para a inscrição, a experiência com atividades relacionadas a área de atuação, e o desempenho acadêmico.

4.4. Durante a entrevista será avaliado competências e conhecimentos pertinentes a área de atuação da vaga.

4.5. A convocação para realização de entrevista, será publicada a partir das 18h do dia 21/03/2022, junto a homologação das inscrições, no endereço [www.smo.ifsc.edu.br](http://www.smo.ifsc.edu.br) e no endereço eletrônico do candidato expresso em sua inscrição.



## **V – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. As etapas de seleção deste edital, serão realizadas conforme o seguinte cronograma:

<b>Etapa</b>	<b>Data ou Período</b>
Inscrições	09/03/2022 até 20/03/2022
Homologação das Inscrições e convocação para entrevista	A partir das 18h do dia 21/03/2022
Realização das entrevistas	23 a 24/03/2022
Publicação do Resultado	A partir das 18h do dia 25/03/2022
Período de interposição de recursos	26 e 27/03/2022
Publicação do resultado final	A partir das 18h do dia 28/03/2022
Entrega da documentação para contratação dos candidatos aprovados	29 a 31/03/2022
Previsão para início das atividades dos candidatos aprovados	A partir de Abril/2022

## **VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS**

6.1. Os estagiários exercerão atribuições conforme a vaga a qual se submeteram, sendo vedada a atuação durante o seu horário regular de aulas.

6.2. São Atribuições do(a) Estagiário(a) com atuação nos Laboratórios de Ciências Agrárias, vinculado a Coordenação do curso de Tecnologia em Alimentos:

- a) Auxiliar no preparo e organização das atividades experimentais de laboratório;
- b) Efetuar limpeza, organização e assepsia de equipamentos, utensílios, materiais e bancadas dos laboratórios;
- c) Repor materiais e insumos e itens de uso cotidiano nos laboratórios;
- d) Preparar amostras, soluções, meios de cultura e repiques para as atividades experimentais;
- e) Rotular, identificar e separar adequadamente amostras, reagentes, soluções e resíduos;



- f) Auxiliar na limpeza dos laboratórios após o processo de desinsetização;
- g) Calibrar e proceder manutenções de rotina em equipamentos de uso laboratorial;
- h) Efetuar registros e arquivamento de documentos referente aos laboratórios e estoques;
- i) Executar outras atividades vinculadas à área técnica.

6.3. São Atribuições do(a) Estagiário(a) com atuação em Arquitetura e Urbanismo, vinculado ao Departamento de Administração:

- a) Auxiliar na elaboração de projetos de arquitetura e complementares para o IFSC;
- b) Auxiliar nos processos de regularização do Câmpus junto aos órgãos de fiscalização;
- c) Elaborar planilhas, requerimentos e relatórios;
- d) Auxiliar no acompanhamento de obras e na garantia do bom funcionamento dos projetos;
- e) Entrar em contato com fornecedores, solicitar orçamentos e participar de reuniões;
- f) Outras atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas funções;
- g) Colaborar com zelo, sigilo e estar ciente que deve auxiliar na guarda e sigilo das informações do setor.

6.4. São Atribuições do(a) Estagiário(a) com atuação no Registro e Secretaria Acadêmica, vinculado ao Departamento de Ensino:

- a) Auxiliar no atendimento aos alunos e público externo que procurarem o setor;
- b) Auxiliar nos procedimentos de informações, inscrições, matrículas, e uso de sistemas internos;
- c) Auxiliar no recebimento, expedição, arquivamento, elaboração, digitalização e controle de documentos do setor;
- d) Organização e arquivamento de documentos físicos e digitais;
- e) Elaboração de declarações, requerimentos e relatórios;
- f) Conferências de documentos e cadastros para confecção de diplomas e certificados;
- g) Preenchimento de planilhas referentes aos setores;
- h) Colaborar com o zelo, sigilo e estar ciente que deve auxiliar na proteção dos documentos, guarda, sigilo e discrição dos documentos e patrimônio do setor;
- i) Cumprir os horários preestabelecidos a critério da Coordenação do Setor;
- j) Estar disponível para auxiliar os técnicos administrativos na execução de trabalhos e atividades relativas ao setores mencionados;



k) Outras atividades cotidianas dos setores supramencionados.

## **VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O candidato poderá impetrar recurso somente uma vez e este deverá ser dirigido à banca responsável pela avaliação conforme prazo previsto no item 5.1.

7.2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado e instruído e encaminhado para o endereço eletrônico [extensao.smo@ifsc.edu.br](mailto:extensao.smo@ifsc.edu.br) , constando em seu título a palavra RECURSO seguida do nome do candidato.

7.3. Quando da análise da documentação, a Banca Examinadora observará se o candidato possui os requisitos previstos neste edital, e caso não atenda os requisitos será desclassificado.

7.4. O prazo de validade deste processo seletivo será de um ano, a contar da data de publicação do resultado final.

7.5. Tanto a Direção Geral do Câmpus São Miguel do Oeste quanto o estagiário poderão, a qualquer momento, dar por encerrado o estágio, mediante a assinatura da Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

7.6. O resultado final será publicado no site oficial do IFSC Câmpus São Miguel do Oeste ([www.smo.ifsc.edu.br](http://www.smo.ifsc.edu.br)).

7.7. Os casos omissos no presente edital, serão resolvidos pela Direção Geral do IFSC Câmpus São Miguel do Oeste.

(Assinado Digitalmente, conforme documento  
23292.007160/2022-29)

**Cleone Fátima Zohler Thiesen**  
Direção Geral IFSC Câmpus SMO