



**INSTITUTO FEDERAL**  
Santa Catarina

**Edital DEPE/COEST nº 08/2025**  
***Seleção para contratação de***  
***estagiários e estagiárias do IFSC***  
***Câmpus Florianópolis-Continente***  
**SEGUNDA CHAMADA**

**setembro/2025**



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

**Edital DEPE/COEST nº 08/2025**  
**Seleção para contratação de**  
**estagiários e estagiárias do IFSC**  
**Câmpus Florianópolis-Continente**  
**SEGUNDA CHAMADA**

Florianópolis – setembro 2025

**Reitor**

Zízimo Moreira Filho

**Pró-Reitora de Ensino**

Eliana Bär

**Diretor-Geral do Câmpus**

Vinicius De Luca Filho

**Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão do câmpus**

Léo Serpa

**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

# Edital DEPE/COEST nº 08/2025 Seleção para contratação de estagiários e estagiárias do IFSC Câmpus Florianópolis-Continente

O Diretor 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: Departamento de Administração - DAM.

Número de vagas: 01.

Carga horária semanal: 20h semanais, turno vespertino.

Pré-requisitos:

- 1) Estar matriculado/a no curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo; Gastronomia ou Hotelaria,
- 2) Ter cursado ou estar cursando a Unidade Curricular "Gestão de Custos" ou "Gestão Financeira".

## 4 INSCRIÇÃO

4.1 Acessar e preencher o formulário do link abaixo:

a) Clique [aqui](#) para acessar o formulário;

([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc\\_uYu8NQD56wfo-tZch7kUQEkPuykJiIYLsodzc84dkqFB9g/viewform?usp=sharing&oid=113010680630069801813](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_uYu8NQD56wfo-tZch7kUQEkPuykJiIYLsodzc84dkqFB9g/viewform?usp=sharing&oid=113010680630069801813));

b) No formulário você deve anexar um Currículo Simples contendo: informações pessoais; curso, projetos desenvolvidos em Ensino, Pesquisa e/ou Extensão; experiência de cursos realizados, projetos desenvolvidos na experiência de trabalho/estágios anteriores, e demais informações que julgar relevantes;

c) Histórico escolar que comprove a aprovação nas UC exigidas para a vaga (caso não tenha cursado no IFSC).

## 5 DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os critérios de seleção estão indicados no ANEXO B.

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

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
Curso Técnico	R\$ 486,05	R\$ 694,36
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 2025, 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	17/09/25
Divulgação dos resultados até	19/09/25
Entrega da documentação até	26/09/25
Previsão de início do estágio	01/10/25**

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

\*\* *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 na pelo interessado na 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, 11 de setembro de 2025.

**Vinicius De Luca Filho**  
Diretora-Geral do Câmpus

# ANEXOS

## ANEXO A – Das Funções

### 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. apresentar ficha ponto de frequência devidamente preenchida e assinada **até o primeiro dia útil de cada mês**, ao supervisor de estágio, para análise e assinatura;
4. entregar a ficha ponto devidamente preenchida e assinada na Coordenação de Gestão de Pessoas do câmpus (CGP - DG), **até o terceiro 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 B)**

**ANEXO B**  
**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

<b>Coordenadoria/Setor:</b> <b>Departamento de Administração - DAM</b>	
<b>ATIVIDADES DE ESTÁGIO</b>	<b>CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar nas atividades administrativas do setor de Compras, envolvendo:</li><li>- Pesquisas de preços de mercado (internet, via e-mail ou via telefone);</li><li>- Montagem de orçamentos para licitações;</li><li>- Elaboração, organização e manutenção de planilhas e arquivos;</li><li>- Auxiliar no cadastro e trâmites de atividades no SIPAC;</li><li>- Demais atividades correlatas ao setor.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Estar matriculado/a em um dos Cursos Superiores de Tecnologia;</li><li>2) Ter sido aprovado ou estar cursando as unidades curriculares de Gestão de Custos e Gestão Financeira;</li><li>3) Análise do currículo por parte do supervisor imediato;</li><li>4) O Índice Acadêmico e notas nas UCs Gestão de Custos e Gestão Financeira poderão ser utilizadas como critério de desempate;</li><li>5) Disponibilidade de dias e horários.</li></ol>