



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CAMPUS SENHOR DO BONFIM

Edital Interno nº 49/2024, de 14 de novembro de 2024

Retificação nº 01 do Edital nº 48/2024, de 12 de novembro de 2024

SELEÇÃO DE ESTÁGIO PARA O NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS SENHOR DO BONFIM, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 423, de 25/03/2022, publicada no DOU de 28/03/2022, Seção 2, página 17/18, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, na Lei nº 8.112/1990, no Regimento Geral do IF Baiano e na Portaria Normativa 13/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 11 de março de 2022, **torna público** o presente edital, para o preenchimento de 07 (sete) vagas de estágio voluntário no Núcleo de Tecnologia da Informação, para discentes do curso Técnico em Informática desta instituição de ensino.

1. Do objetivo

O estágio é destinado aos discentes regularmente matriculados no curso Técnico de Informática do Instituto Federal Baiano - Campus Senhor do Bonfim. O estágio contará com a supervisão de Técnicos do Núcleo de Tecnologia da Informação e orientação de Docentes da área técnica do curso.

2. Dos objetivos específicos

- 2.1 - Oportunizar aos estudantes meios para aprofundar seus conhecimentos na área de informática;
- 2.2 - Promover uma cooperação efetiva entre estagiários, técnicos e docentes;
- 2.3 - Estimular os alunos para a atuação profissional na área de Tecnologia da Informação;

3. Das vagas

Serão ofertadas 07 (sete) vagas:

Área de atuação	Subárea	Curso	Vagas
Tecnologia da informação	Manutenção de redes e computadores	Subsequente Técnico em Informática	03
Desenvolvimento de software com django	Programação e banco de dados	Subsequente Técnico em Informática	04

4. Das atividades

Os **alunos** realizarão suas atividades de segunda-feira a sexta-feira, em 4 (quatro) horas diárias, até completarem 200(duzentas) horas de atividade. Os dias de realização de atividades e carga horária diária poderão ser alterados dada necessidade da instituição e/ou do Núcleo de Tecnologia da Informação.

ONDE SE LÊ:

5. Do cronograma

- | |
|--------------------------------------|
| 5.1 Publicação do Edital 12/11/2024; |
| 5.2 Impugnação do Edital 13/11/2024. |

6. Da inscrição

6.1 - Período: **13 de novembro de 2024 (07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30)**

6.2 - As inscrições do Processo Seletivo para Estágio Interno serão realizadas exclusivamente no Núcleo de Relações Institucionais/SIEC do *Campus*.

7. Da documentação

7.1 - No ato da inscrição, o discente deverá entregar cópias do RG, CPF, comprovante de residência atual e histórico escolar;

7.2 - O aluno também deverá informar no ato da inscrição dados para contato telefônico e e-mail.

7.3 - A não apresentação dos referidos documentos no ato da inscrição acarretará no indeferimento da inscrição.

8. Dos pré-requisitos

8.1 - Estar regularmente matriculado no Curso Técnico de Informática da Modalidade Subsequente;

8.2 - Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, para exercer a função de estagiário;

8.3 - Não ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito do IF Baiano Campus Senhor do Bonfim

9. Do processo de seleção

9.1 - A seleção constará de análise do histórico escolar;

9.2 - A divulgação da análise da documentação com resultado preliminar das inscrições ocorrerá no dia 14 de novembro de 2024.

9.3 - A divulgação do resultado final será em 18 de novembro de 2024, no site www.ifbaiano.edu.br/unidades/Bonfim.

9.4 - Os discentes aprovados deverão comparecer ao Núcleo de Relações Institucionais/SIEC, no dia 19 de novembro de 2024.

LEIA-SE

5. Do cronograma

5.1 Publicação do Edital 12/11/2024;

5.2 Impugnação do Edital 13/11/2024;

5.3 Retificação do Edital 13/11/2024.

6. Da inscrição

6.1 - Período: **13 e 14 de novembro de 2024 (07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30);**

6.2 - As inscrições do Processo Seletivo para Estágio Interno serão realizadas exclusivamente no Núcleo de Relações Institucionais/SIEC do *Campus*.

7. Da documentação

7.1 - No ato da inscrição, o discente deverá entregar cópias do RG, CPF, comprovante de residência atual e histórico escolar;

7.2 - O aluno também deverá informar no ato da inscrição dados para contato telefônico e e-mail.

7.3 - A não apresentação dos referidos documentos no ato da inscrição acarretará no indeferimento da inscrição.

8. Dos pré-requisitos

8.1 - Estar regularmente matriculado no Curso Técnico de Informática da Modalidade Subsequente;

8.2 - Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, para exercer a função de estagiário;

8.3 - Não ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito do IF Baiano Campus Senhor do Bonfim

9. Do processo de seleção

9.1 - A seleção constará de análise do histórico escolar;

9.2 - A divulgação da análise da documentação com resultado preliminar das inscrições ocorrerá no dia 18 de novembro de 2024.

9.3 - A divulgação do resultado final será em 21 de novembro de 2024, no site www.ifbaiano.edu.br/unidades/Bonfim.

9.4 - Os discentes aprovados deverão comparecer ao Núcleo de Relações Institucionais/SIEC, no dia 22 de novembro de 2024.

10. Do Estágio Supervisionado

10.1 - 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.

10.1.1 - O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

10.1.2 - O estágio 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.

11. Da Instituição de Ensino

11.1 - São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

11.1.1 - Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absolutamente ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

11.1.2 - Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

11.1.3 - Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

11.1.4 - Exigir do educando a entrega da versão final do relatório de estágio ao setor de NRI, mediante protocolo, até 90 (noventa) dias após o cumprimento da carga horária de estágio (Art. 27, § 2º, Resolução Nº 06 de 29 de março de 2016) estabelecida no respectivo PPC.

11.1.5 - Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

11.1.6 - Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

11.1.7 - Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

12. Da parte concedente

12.1 - As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

12.1.1 - Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

12.1.2 - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

12.1.3 - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

12.1.4 - Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso;

12.1.5 - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

12.1.6 - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

12.1.7 - Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

13. Das competências do Estagiário

13.1 A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

13.1.1 - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

13.1.2 - O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

14. Das competências do Supervisor

14.1 - O supervisor do estagiário da parte concedente deve ser funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário (inciso III do art. 9º da Lei 11.788/2008).

14.2 - O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

15. Das competências do Orientador

15.1 - O professor orientador deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário (inciso III, art. 7º da Lei 11.788/2008).

16. Das disposições finais

16.1 - A documentação incompleta acarretará o indeferimento da inscrição;

16.2 - A seleção dos candidatos será realizada no Campus Senhor do Bonfim por uma comissão composta por membros designados pelo Diretor-Geral do campus;

16.3 - À Comissão designada pelo Diretor Geral reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste edital;

16.4 - O ato de inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total dos critérios e regras estabelecidas neste edital e somente após aprovação no processo seletivo e assinatura do termo de compromisso o aluno estará efetivamente vinculado ao estágio;

16.5 - A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, parcialmente ou integralmente por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

16.6 - Outras informações sobre o Processo Seletivo para estagiários poderão ser solicitadas através do e-mail: siec@bonfim.ifbaiano.edu.br

Senhor do Bonfim, 14 de novembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

LILIAN PEREIRA DA SILVA TEIXEIRA

Diretor-Geral Substituta

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Lilian Pereira da Silva Teixeira, Diretora-Geral Substituta - SUBSTITUTO - SBF-DG** em 14/11/2024 09:55:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 630356
Verificador: d696ecea56
Código de Autenticação:

