

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	Coordenação 	Execução 
---	-------------------------------------	--	---

Processo <h2>Contratar Estagiários</h2>			
Versão 01/2023	Data de Emissão 31/08/2023	Macroprocesso (Governo de SC) Sustentação	Macroprocesso (IMA) Sustentação

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo

Realizar a contratação dos estagiários do IMA de forma padronizada e obedecendo os requisitos legais. Formalizar os processos de contratação de estagiário oportunizando para o mesmo o aprendizado e aplicação de conhecimentos teóricos inerentes a formação dos estudantes, sem gerar vínculo empregatício com a entidade. Dessa forma, também suprir lacunas de demandas administrativas específicas ou não, necessárias ao bom andamento dos trabalhos da entidade.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente de Gestão de Pessoas	GEPES	48 3665-67341	gepes@ima.sc.gov.br

Interessados

IMA

SED

Instituição de Ensino

Atores envolvidos

IMA

SED

Instituição de Ensino

Estagiário

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SIGRH

SGPE

Programa Novos Valores

Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
1235	Solicitação de Estagiário	22	Ofício sobre Solicitação de Estagiário	Público

Legislação, normativas e outras referências

Lei nº 17.292, de 20 de outubro de 2017 e suas alterações (Lei 17.885 de 17-01-2020 e Lei 17.897 de 27-01-2020); consolida a Legislação que dispõe sobre os direitos das pessoas com deficiência.

Decreto nº 782, de 25 de janeiro de 2012; fixa o valor da bolsa de estágio do Programa “Novos Valores”.

Decreto nº 781, de 25 de janeiro de 2012; regulamenta o Programa “Novos Valores”, para o estágio de estudantes em órgãos/entidades da Administração Direta, Autárquica e

Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Decreto nº 3.187, de 20 de abril de 2010; altera o art. 10 do decreto nº 2.113, de 18 de fevereiro de 2009, que regulamenta o programa novos valores, para o estágio de estudantes em órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Decreto nº 2.647, de 24 de setembro de 2009; altera o decreto nº 2.113, de 18 de fevereiro de 2009, que regulamenta o programa novos valores, para o estágio de estudantes em órgãos/entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, previsto pela lei estadual nº 10.864, de 29 de julho de 1998, e lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e suas alterações posteriores.

Instrução Normativa nº 008/2009 e suas Alterações (IN 13/2009 de 20-11-2009); estabelece normas e procedimentos para a operacionalização do Programa de Estágio “Novos Valores”.

Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; dispõe sobre o estágio de estudantes.

Art. 403, da Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000; altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (Vedação do trabalho do menor).

Lei nº 11.467, de 06 de julho de 2000; altera o art.7º da lei nº 10.864, de 29 de julho de 1998, que dispõe sobre o estágio para estudante em órgão e entidade da Administração Pública e adota outras providências.

Lei nº 10.864, de 29 de julho de 1998 e suas Alterações (Lei 14.852 de 15 de setembro de 2009, Lei 11.120 de 28 de junho de 1999 e outras); dispõe sobre o estágio para estudante em órgão/entidade da Administração Pública.

Art. 60, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (Proibição do trabalho do menor).

Indicadores de performance

Não consta

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link [Contratar Estagiários](#)

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SETOR REQUISITANTE

1. **Cadastrar um documento digital (SGPe);** Solicitar para a GEPES criando documento digital no SGPE para IMA/GEPES, a necessidade de estagiário para verificação da existência de vagas, informando quantidade de estagiários, tempo de estágio, os sistemas que o estagiário usará e o curso/área da atividade a ser executada.

Preencher os seguintes campos padrão no SGPE:

ASSUNTO: 1235 – Solicitação de Estagiário

CLASSE: 22 – Ofício sobre Solicitação de Estagiário

Setor de competência: IMA/XXXX – Setor X;

Interessado: CNPJ IMA;

Detalhamento do assunto: Solicitação de Estagiário para Gerência XXXXXXX;

Controle de acesso: Público.

2. **Anexar formulário (SGPe): Anexo I – Requerimento de Solicitação de estagiário (MLR - 37)**
3. **Assinar formulário (SGPe);**

GEPES - TÉCNICO

4. **Receber documento digital (SGPe);**
5. **Encaminhar para ciência da DIAD (SGPe);**

DIAD

6. **Dar ciência ao documento digital (SGPe);**
7. **Retornar para GEPES (SGPe);**

GEPES - TÉCNICO

8. **Materializar formulário;**
9. **Encaminhar para Coordenadoria de Educação – SED;**

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO - SED

10. Encaminhar relatório (E-mail);

GEPES - TÉCNICO

11. Encaminhar relatório materializado da SED (SGPe);

SETOR REQUISITANTE

12. Verificar o documento digital (SGPe); O setor requisitante receberá a lista de candidatos e formulário de seleção de estagiários para que faça o agendamento das entrevistas e definição do candidato selecionado de forma célere em até 8 dias. Caso contrário haverá a perda automática da vaga.

Não tem alunos inscritos: **13. Processo finalizado.**

Tem alunos inscritos: **14. Analisar a chamada com a listagem dos indicados;**

15. Agendar entrevista com os candidatos selecionados;

ESTAGIÁRIO

16. Decidir sobre a vaga;

Não aceitar / comparecer: **17. Comunicar a desistência;**

Aceitar vaga : **18. Ir até o IMA para entrevista;**

SETOR REQUISITANTE

19. Realizar entrevista;

20. Preencher formulário seleção de estagiários: Anexo II – Formulário de Seleção de Estagiários; Preencher o formulário de seleção de estagiários informando o candidato escolhido e o motivo da não escolha dos demais e enviar para GEPES.

21. Anexar formulário preenchido no documento digital (SGPe);

GEPES - TÉCNICO

22. Receber documento digital (SGPe);

23. Enviar e-mail para o estagiário com o retorno da entrevista; Aproveitar o e-mail para solicitar a documentação para o candidato aprovado:

Cópia do CPF,

Cópia da carteira de identidade,

Cópia do título de eleitor,
Comprovante de residência e telefones para contato,
Comprovante de rendimento dos pais, responsável ou cônjuge,
Atestado de frequência escolar,
Comprovante de inscrição no Programa de Estágio “Novos Valores”,
Declaração de que não ocupa qualquer cargo de natureza pública (formulário padrão - Declaração de Não Ocupação de Cargo ou Emprego Público, link: http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/ckfinder/userfiles/arquivos/Novos%20Valores/Manuais/Programa_de_Estagio_Novos_Valores_-_16-03_2020.pdf),
Abertura de conta corrente especificamente no Banco do Brasil.

ESTAGIÁRIO

24. Verificar resultado;

Reprovado: **Candidato reprovado.**

Aprovado: **25. Enviar documentos solicitados;**

GEPES - TÉCNICO

26. Incluir justificativa dos candidatos reprovados (SIGRH);

27. Realizar a confirmação de escolha do estagiário (SIGRH);

28. Cadastrar o estagiário (SIGRH); Inserir no SIGRH o candidato escolhido até 15 dias da data de recebimento da lista.

29. Efetivar no sistema (SIGRH);

30. Analisar documentos recebidos por e-mail;

Incorreto: **Ir para atividade 23;**

Correto: **31. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio;**

32. Enviar e-mail para estagiário com o TCE para assinatura;

ESTAGIÁRIO

33. Solicitar assinatura no TCE da Instituição de Ensino;

34. Enviar e-mail com o TCE assinado;

GEPES - TÉCNICO

35. Anexar o TCE ao documento digital (SGPe);

36. Solicitar assinatura da Presidente e do Supervisor do estágio;

37. Elaborar o extrato do TCE para publicação no DOE;

38. Enviar extrato para publicação;

39. Incluir no documento digital o extrato do DOE;

40. Enviar e-mail para GETIN criar cadastro;

GETIN

41. Criar cadastro de novo usuário;

GEPES - TÉCNICO

42. Receber retorno da GETIN;

43. Encaminhar as vias do TCE do estagiário e da Instituição de ensino assinadas;

ESTAGIÁRIO

44. Encaminhar por e-mail uma via do TCE para a Instituição de Ensino;

45. Comparecer na GEPES para início do estágio;

GEPES - TÉCNICO

46. Realizar o treinamento de integração; Apresentação da história do IMA, Missão, Visão Valores e o papel de cada setor.

47. Apresentar o setor que o estagiário atuará;

Contratação de estágio concluída

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01	Daniela Daitx Quadros	31/08/2023	Primeira versão do processo Contratar Estagiários



Assinaturas do documento



Código para verificação: **44FF7K0R**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **DANIELA DAITX QUADROS** (CPF: 976.XXX.190-XX) em 14/09/2023 às 15:19:11
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:09:10 e válido até 23/05/2122 - 15:09:10.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **RUTE GOES DO NASCIMENTO** (CPF: 808.XXX.289-XX) em 14/09/2023 às 15:53:24
Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/05/2023 - 16:47:06 e válido até 29/05/2123 - 16:47:06.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **MELISSA DOTTO BRUSIUS** (CPF: 031.XXX.850-XX) em 14/09/2023 às 17:19:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/07/2022 - 17:32:07 e válido até 26/07/2122 - 17:32:07.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SU1BXzE1NTA4XzAwMDM5OTgzXzQwMDc5XzlwMjNfNDRGRjdLMFI=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IMA 00039983/2023** e o código **44FF7K0R** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.