



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS

EDITAL RETIFICADO N.º 79/2019/CTO/REI/IFTO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019

PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA O *CAMPUS* COLINAS DO TOCANTINS DO IFTO

A DIRETORA-GERAL *PRO TEMPORE* SUBSTITUTA DO *CAMPUS* COLINAS DO TOCANTINS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeada pela Portaria n.º 915/2018/REI/IFTO, de 9 de agosto de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 13 de setembro de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de seleção de estagiários na área de Engenharia Civil para o *Campus* Colinas do Tocantins, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, em conformidade com o disposto a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para seleção de estagiários no *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO será regulamentado por este Edital, em observância às disposições da Orientação Normativa SEGEP/MP n.º 2, de 24 de junho de 2016 e da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2. O Processo Seletivo regulamentado por este Edital será conduzido pela comissão designada pela PORTARIA N.º 329/2019/CTO/REI/IFTO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.

1.3. Considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a 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.

2. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O prazo de validade do Processo Seletivo regido por este Edital é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período no interesse da administração do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO, a contar da publicação da sua homologação, e os candidatos nele classificados poderão ser aproveitados a critério da administração.

3. DAS VAGAS, NÍVEL E REQUISITOS EXIGIDOS

3.1. Será ofertado o seguinte quantitativo de vagas, por área, para o nível e requisitos exigidos:

Área de estágio	Nº de vagas	Nível	Requisitos exigidos	Horário
Apoio administrativo	01 (uma)	Cursando nível superior	Acadêmico do curso superior de Engenharia Civil	Ter disponibilidade para trabalho por 06 horas ininterruptas, conforme deliberação da administração, no turno diurno

.2. Além do disposto no item 3.1, constituem também requisitos para a realização do estágio:

I - Matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela instituição de ensino;

II - Celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

III - Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares/acadêmicas regulares do estudante.

3.3. As vagas ofertadas serão na modalidade de **ampla concorrência**.

3.4. Não serão ofertadas vagas reservadas a estudantes portadores de deficiência considerando que o quantitativo de vagas ofertadas não possibilita extrair o percentual de 10% por modalidade previsto no art. 7º da Orientação Normativa SEGEP/MP nº. 2, de 24 de junho de 2016.

4. DA MODALIDADE DE ESTÁGIO

4.1. As vagas de estágio ofertadas por este Edital serão para a modalidade de **estágio não obrigatório**, que é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, se aprovado pela Instituição de Ensino do estudante.

5. DA BOLSA-ESTÁGIO E CARGA HORÁRIA

5.1. Os estudantes em **estágio não obrigatório** de nível superior, além do recebimento de auxílio-transporte, perceberão bolsas de estágio nos valores a seguir discriminados, conforme Anexo I e II da Orientação Normativa SEGEP/MP nº. 2, de 24 de junho de 2016:

Setor de estágio	Nº de vagas	Carga horária	Bolsa-estágio	Auxílio transporte
Conforme demanda da Direção-geral	01 (uma)	6h diárias	R\$ 520,00	R\$ 6,00 por dia de estágio

5.2. O *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO concederá auxílio-transporte nos termos da legislação vigente, sendo vedada a concessão de auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

5.3. Na vigência do Termo de Compromisso de Estágio a carga horária e os horários estabelecidos conforme item 3.1 do edital poderão ser alterados no interesse e/ou necessidade da administração.

6. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

6.1. A duração do estágio será de, no mínimo, 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por até 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com os prazos previstos na Orientação Normativa SEGEP/MP nº. 2, de 24 de junho de 2016, se mantidas as condições para sua realização.

6.2. O estágio firmado com estudantes portadores de deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, se mantidas as condições para sua realização, nos termos da Orientação Normativa SEGEP/MP nº. 2, de 24 de junho de 2016 e da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições para as vagas constantes no item 3 estarão abertas no período estabelecido no cronograma (item 16) deste Edital e serão feitas mediante preenchimento de formulário de inscrição on-line no link: <http://bit.do/formulario-de-inscricao> e entrega dos seguintes documentos em envelope LACRADO:

a) Formulário de Inscrição impresso e assinado pelo próprio candidato, e no caso de candidato menor de 18 anos, por seu responsável legal.

b) Cédula de identidade/RG - cópia autenticada; se caso o candidato for menor de idade, é necessário também entregar cópia autenticada da cédula de identidade do responsável legal;

- c) CPF - cópia autenticada;
- d) Comprovante de endereço – conta de água, energia, telefone, dentre outros - cópia autenticada;
- e) Documento comprobatório em que o candidato está matriculado, informando a identificação do candidato, curso e período, emitido pela Instituição de Ensino.
- f) Histórico escolar/acadêmico do curso em que o candidato está matriculado, constando as disciplinas/componentes curriculares cursados e nas quais esteja matriculado no semestre letivo 2019/1, e também constando as notas de todas as disciplinas/componentes curriculares com respectivas cargas horárias cursadas e das que estejam cursando, em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) - cópia autenticada;
- g) Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (exigido somente para homens maiores de 18 anos) - cópia autenticada;
- i) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral (exigido somente para maiores de 18 anos) - cópia autenticada;
- j) Documento comprobatório de contemplação pelo Programa Universidade para Todos - PROUNI e/ou Programa de Financiamento Estudantil – FIES (exigido somente para estudantes que se enquadram nesta situação);
- k) Curriculum Lattes contendo a descrição das atividades desenvolvidas e documentação comprobatória para pontuação, entregue no local da inscrição como: certificados, declarações, realização de cursos (cursos extracurriculares ou experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, no caso dos cursos conter 20 horas no mínimo).

7.2. Os documentos exigidos para a habilitação da inscrição do candidato poderão ser protocolados por procurador, constituído por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório.

7.3. Não serão homologadas inscrições de estudantes com matrícula trancada ou irregular junto à Instituição de Ensino.

7.4. Os documentos exigidos deverão ser entregues em envelope LACRADO.

8. DA SELEÇÃO

8.1. O Processo Seletivo será realizado em 2 (duas) fases:

- a) 1ª Fase – Análise Curricular (classificatória e eliminatória);
- b) 2ª Fase – Entrevista (classificatória e eliminatória).

8.2. Os candidatos com inscrições homologadas terão os documentos de inscrição analisados (1ª fase) e, após a divulgação do resultado, os candidatos classificados na 1ª fase, até o limite estabelecido no Anexo II do [DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019](#), serão convocados para a entrevista (2ª fase), sendo considerado aprovado o candidato que conseguir a classificação, conforme média alcançada, até o limite das vagas, e será convocado para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

I - Da Análise Curricular - 1ª Fase

8.3. A 1ª Fase do Processo Seletivo consistirá na análise do Histórico Escolar/Acadêmico e do Currículo, apresentados pelo candidato no ato da inscrição.

8.4. A análise curricular observará os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital.

8.5. A análise curricular será realizada pela Comissão Organizadora nomeada pela PORTARIA Nº 329/2019/CTO/REI/IFTO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019, do *Campus Colinas do Tocantins/IFTO*, no período estabelecido no Cronograma deste Edital.

8.6. Na análise curricular somente serão considerados para fins de pontuação as informações que estiverem devidamente comprovadas por meio de documentos originais ou de cópias autenticadas.

8.6.1. Para fins de análise curricular no item "Histórico Escolar/Acadêmico", será considerado somente o histórico escolar/acadêmico do curso em que o candidato esteja atualmente matriculado.

8.6.1. Para fins de análise curricular no item "Histórico Escolar/Acadêmico", o cálculo da média geral será feito a partir da soma das médias finais obtidas em todas as disciplinas cursadas/finalizadas, inclusive com reprovação, dividido pelo número de disciplinas cursadas/finalizadas.

8.7. Os itens de pontuação informados pelo candidato no ato da inscrição e não comprovados por meio de documentos completos e idôneos não serão considerados, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato para cada item não comprovado.

8.8. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato nova oportunidade de anexar documentação, após o protocolo.

8.9. O candidato será responsável por todos os documentos e informações prestadas, sendo resguardado à administração o direito de eliminar o candidato do Processo Seletivo, caso comprovada falsidade em quaisquer documentos e informações apresentadas, até mesmo se o estágio já estiver em curso, além de serem tomadas as demais providências administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

8.10. Serão considerados classificados na 1ª Fase os candidatos que obtiverem nota classificatória na Análise Curricular dentro do número máximo de candidatos habilitados por vaga, em atenção às disposições do anexo II do [DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019](#), conforme estabelecido no quadro a seguir:

Área de estágio	Quantidade de vagas	Nº máximo de candidatos habilitados para a fase II (entrevista)	Nº máximo de candidatos classificados no resultado final
Apoio administrativo e pedagógico	01 (Engenharia Civil)	05	05

8.11. Todos os candidatos empatados na última posição, até o limite de que trata o item 8.10, serão considerados classificados.

8.12. Os candidatos não classificados na 1ª Fase serão eliminados do Processo Seletivo.

II - Da Entrevista - 2ª Fase

8.32. Os candidatos classificados na 1ª Fase do Processo Seletivo estarão habilitados para participar da Entrevista - 2ª Fase, que consistirá na avaliação do perfil profissional e pessoal do candidato e verificação se o mesmo atende ou não às qualificações para o estágio.

8.33. A relação de candidatos convocados para a realização da Entrevista, bem como a ordem, data, horário e local serão divulgados conforme cronograma deste Edital (item 16).

8.34. A ordem dos candidatos para a entrevista será a alfabética.

8.35. Para a Entrevista será constituída comissão designada por meio de portaria pela Direção geral do Campus Colinas do Tocantins/IFTO através de uma Banca Examinadora composta de quatro servidores, com no mínimo, um servidor da área de Gestão de Pessoas um da CAE um do setor de estágio e outro do setor de almoxarifado, designados por meio de Portaria pela Direção-geral do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO.

8.36. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência do horário fixado para o seu início, munido somente de seu documento de identificação com foto (original).

8.37. A entrevista durará até 20 (vinte) minutos.

8.38. Na entrevista serão avaliados 5 (cinco) itens, conforme formulário de avaliação constante no **ANEXO II**, sendo atribuída ao candidato a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos por cada membro da Banca Examinadora, cuja média será a nota final do candidato nesta fase.

8.39. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Entrevista.

8.39.1. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos serão eliminados do Processo Seletivo.

8.40. Os avaliadores terão autonomia para interromper a entrevista se o candidato desrespeitar os mesmos e/ou causar qualquer tipo de tumulto. Neste caso o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8.41. Durante a realização da entrevista somente será permitida a presença do candidato e da Banca Examinadora.

8.42. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

8.43. Não será realizada entrevista fora do dia, horário e local estabelecidos na convocação e no cronograma (item 16).

8.44. O Resultado da entrevista será divulgado apenas por meio do site oficial do Processo Seletivo, conforme datas previstas no cronograma (item 16) deste edital.

IV - Da Classificação Final

8.45. A classificação final no Processo Seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas nas três fases, dividida pelo referido quantitativo de fases.

8.46. Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:

- a) maior pontuação na Entrevista - 2ª Fase;
- b) maior pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase;
- c) o candidato com a maior idade.

8.47. Na classificação final os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da média final alcançada, ressalvada a hipótese do item 8.48.

8.48. Será considerado **aprovado** o candidato que obtiver classificação dentro do quantitativo de vagas ofertadas neste Edital.

8.49. O resultado final será divulgado conforme cronograma (item 16) deste edital, no endereço eletrônico <http://www.colinas.ifto.edu.br/>.

9. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

9.1. O candidato que necessitar de condições diferenciadas para a realização da Entrevista deverá obrigatoriamente:

- a) informar no ato da inscrição, em campo específico no Formulário Inscrição on-line, a necessidade, o tipo de deficiência e a forma de atendimento especial;
- b) anexar à documentação do item 7, o Laudo/Atestado Médico que especifique o grau e/ou o tipo de necessidade especial, que comprove essa necessidade e contenha a numeração do CID referente à solicitação.

9.2. O requerimento de atendimento diferenciado será atendido obedecendo-se à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.3. A não solicitação do atendimento diferenciado implica na sua não concessão no dia da entrevista.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos devem ser enviados à comissão organizadora deste Edital para serem analisados junto à Direção-geral do *Campus* Colinas do Tocantins face da Homologação Preliminar das Inscrições, do Resultado Preliminar da Análise Curricular (1ª Fase).

10.2. Não caberá recurso do resultado da Entrevista (2ª Fase).

10.3. O recurso deverá ser elaborado no Formulário disponível no **ANEXO III**, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado por meio do endereço eletrônico: colinas@ifto.edu.br à comissão organizadora deste Edital e à Direção-geral do *Campus* Colinas do Tocantins, nas datas definidas no cronograma (item 16) deste edital.

10.4. Recursos interpostos fora das datas e horários previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

10.5. Não serão aceitos recursos protocolados presencialmente, via correios/postal ou fax.

10.6. Serão indeferidos os recursos apresentados em formato diverso do Formulário constante no **ANEXO III** deste Edital, que não atenderem ao procedimento de protocolo descrito no item 10.3, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

10.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10.8. Não caberá recurso da decisão da comissão organizadora em conjunto com a Direção-geral do *Campus* Colinas do Tocantins.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

11.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão se apresentar na Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins, munidos dos seguintes documentos (CPF; RG; comprovante bancário e comprovante de residência), no período estabelecido no cronograma deste Edital (item 16), para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

11.2. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

12. DO SEGURO OBRIGATÓRIO

12.1. A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, para o caso de morte ou invalidez permanente, é condição essencial para a celebração do TCE, no qual deverá constar o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora.

12.2. O estagiário deverá ter a proteção obrigatória do seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, contratada pelo IFTO, exceto nos casos em que a instituição de ensino do estagiário ofereça tal benefício, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

12.3. O estagiário que seja estudante de Instituição de Ensino diversa do IFTO deverá incluir na declaração de matrícula a informação se há cobertura de seguro durante o estágio e, quando for o caso, incluir o número da apólice e nome da seguradora.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. São obrigações do *Campus* Colinas do Tocantins /IFTO como **parte concedente** do estágio:

I - Celebrar Termo de Compromisso de Estágio entre a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento;

II - Ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao estagiário o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

III - Indicar servidor da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - Para a orientação e supervisão do estagiário de nível fundamental ou médio, o servidor indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário;

V - Contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário de estágio não obrigatório, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no TCE;

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

VII - Manter à disposição da fiscalização, o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e os Termos Aditivos de que trata o § 3º do art. 10 da Orientação Normativa SEGEP/MP nº. 4, de 4 de julho de 2014, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário; e

VIII - Enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário.

13.2. São obrigações da **Instituição de Ensino** de vínculo do estagiário:

I - Atuar como interveniente para a realização do estágio, assinando e zelando pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

II - Verificar se as instalações do *Campus* Colinas do Tocantins /IFTO têm condições adequadas de propiciar ao estagiário o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

III - Comunicar ao *Campus* Colinas do Tocantins /IFTO a conclusão, desistência ou abandono de curso, bem como o trancamento de matrícula ou outras formas de perda do vínculo escolar/acadêmico do estagiário.

13.3. São obrigações do **estagiário**:

I - Cumprir fielmente a jornada do estágio;

II - Exercer as atividades constantes do Plano de Estágio, acatando as recomendações e instruções do supervisor do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO;

III - Observar o Regulamento de Estágio do curso, se houver, as normas da Instituição de Ensino, bem como as normas internas do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO;

IV - Comunicar ao *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO e à Instituição de Ensino qualquer fato relevante ocorrido no seu estágio, inclusive e sobretudo se implicar na extinção ou suspensão do seu vínculo escolar/acadêmico;

V - Elaborar e entregar ao *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO, semestralmente, relatório das atividades desenvolvidas no estágio;

VI - Comunicar ao *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO e à Instituição de Ensino qualquer alteração ou modificação do estabelecido no Termo de Compromisso, zelando pelo seu respectivo cumprimento.

14. DAS ATIVIDADES E CONDUTAS EXIGIDAS DO ESTAGIÁRIO

14.1. O estágio desenvolvido no *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO consiste em atividades de formação acadêmico-profissional programadas, orientadas e avaliadas por servidores da Unidade, que proporcionarão aprendizagem social, bem como profissional, conforme segue:

a) Ao estagiário caberá o desenvolvimento das seguintes atividades:

I- Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos;

II- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

III- Preparar relatórios e planilhas;

IV- Registrar a entrada e saída de documentos e materiais conforme normas

V- Conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia;

VI- Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;

VII- Arquivar documentos conforme procedimentos.

VIII- Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;

IX- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:

X- Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material;

XI- Requisitar materiais;

XII- Solicitar compra de material;

XIII- Providenciar devolução de material fora de especificação;

XIV- Distribuir material de expediente;

XV- Controlar expedição de malotes e recebimentos;

XVI- Utilizar recursos de informática.

XVII- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

15. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

15.1. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

I - Automaticamente, ao término do estágio;

II - A pedido;

III - Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO ou na instituição de ensino;

IV - A qualquer tempo, no interesse da Administração;

V - Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VI - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;

VII - Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

16. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO/LOCAL
------------------	-------------	----------------------

Publicação do Edital	08 de outubro de 2019.	http://www.ifto.edu.br/colinas/campus-colinas/seletivos
Divulgação	08 a 09 de outubro de 2019.	Faculdades locais e Portal do Campus Colinas do Tocantins
Inscrições ON-LINE	10 a 17 de outubro de 2019	Preenchimento de Formulário Eletrônico no item 7.1 deste edital
Entrega da documentação, conforme item 7 do Edital	Até 18 de outubro de 2019 às 12h.	Na Coordenação de Gestão de Pessoas -CGP, do <i>Campus Colinas do Tocantins</i>
Homologação Preliminar das inscrições	18 de outubro de 2019, até as 17h	Até às 17h http://seletivos.ifto.edu.br/ http://www.colinas.ifto.edu.br/
Recurso contra a Homologação Preliminar das Inscrições	21 de outubro de 2019, até as 12h	Das 8h às 11h30, na CGP
Resultado dos recursos contra a homologação Preliminar das Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	21 de outubro de 2019, até as 18h	Até às 17h http://seletivos.ifto.edu.br/ http://www.colinas.ifto.edu.br/
Análise Curricular - 1ª Fase	22 de outubro de 2019	Comissão organizadora
Resultado Preliminar da Análise Curricular - 1ª Fase	22 de outubro de 2019	Até às 12h http://seletivos.ifto.edu.br/ http://www.colinas.ifto.edu.br/
Recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular - 1ª Fase	23 de outubro de 2019, às 12h	Das 13h30 às 17h, na CGP
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular - 1ª Fase e Resultado Definitivo da Análise Curricular - 1ª Fase	23 de outubro de 2019, às 18h	Até às 11h30 http://seletivos.ifto.edu.br/ http://www.colinas.ifto.edu.br/
Divulgação do dia, horário, local e relação de candidatos convocados a Entrevista - 2ª Fase	23 de outubro de 2019	Até às 17h http://seletivos.ifto.edu.br/ http://www.colinas.ifto.edu.br/
Entrevista- 2ª Fase	24 de outubro de 2019	<i>Campus Colinas do Tocantins/IFTO</i>
Resultado da entrevista - 2ª fase	25 de outubro de 2019 até as 12h	http://seletivos.ifto.edu.br/ http://www.colinas.ifto.edu.br/
Recurso contra o Resultado da entrevista - 2ª fase	25 de outubro de 2019 até as 17h	-
Resultado Final do Processo Seletivo	25 de outubro de 2019	Até às 22h http://seletivos.ifto.edu.br/ http://www.colinas.ifto.edu.br/
Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio	1º de novembro de 2019	Coordenação de Gestão de Pessoas – <i>Campus Colinas do Tocantins/IFTO</i>
Início do Estágio Supervisionado	1º de novembro de 2019	<i>Campus Colinas do Tocantins/IFTO</i>

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os candidatos classificados que excederem as vagas existentes poderão ser aceitos em função da disponibilidade de vagas futuras, podendo ser aproveitados em outras seções administrativas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e demanda administrativa, com atividades compatíveis ao curso.

17.2. A comissão organizadora deste Edital terá a responsabilidade de zelar pela disciplina e lisura do Processo Seletivo, para tanto poderá utilizar-se de todos os meios admitidos em direito para sua garantia.

17.3. A inscrição no presente Processo Seletivo implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita de suas normas e exigências.

17.4. A comissão organizadora deste Edital divulgará, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente.

17.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada nos endereços eletrônicos <http://seletivos.ifto.edu.br/> ou <http://www.colinas.ifto.edu.br/>.

17.6. Estará automaticamente eliminado o candidato que utilizar quaisquer meios ilícitos para inscrição e realização das fases do Processo Seletivo.

17.7. Qualquer irregularidade (fraude, quebra de sigilo, dentre outras semelhantes) cometida por servidores (professores e técnico-administrativos), alunos do IFTO e candidatos/estagiários, constatada antes, durante ou após o Processo Seletivo, será objeto de sindicância, inquérito administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente (normas do Regime Jurídico Único e demais normas complementares em vigor), estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

17.8. As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos anexos deste Edital e demais publicações referentes ao Processo Seletivo constituem normas que passarão a integrar o presente Edital.

17.9. Casos omissos não previstos neste Edital serão julgados pela comissão organizadora deste Edital, ouvida a Direção-Geral do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO.

18. ANEXOS

18.1 Este edital possui os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Quadro de Pontuação - 1ª Fase
- b) ANEXO II - Formulário de avaliação da entrevista - 2ª Fase
- c) ANEXO III - Formulário de recursos.

Colinas do Tocantins/TO, 25 de outubro de 2019


REJANE MARINHO DE SOUSA
Diretora-Geral *pro tempore* substituta



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Marinho de Sousa, Diretora-Geral Substituta**, em 25/10/2019, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0827524** e o código CRC **E8EC7F9F**.

 AV. Bernado Sayão, Lote 29B, Setor Santa Maria
Acesso a Frigorífico - Chácara Raio de Sol
CEP 77.760-000 Colinas do Tocantins - TO
(63) 9972-2908
colinas.ifto.edu.br - colinas@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23725.025473/2019-68

SEI nº 0827524