



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Campus Araguaína

**EDITAL Nº 12/2019/ARN/REI/IFTO, DE 22 DE MAIO DE 2019**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA  
O CAMPUS ARAGUAÍNA/IFTO**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS ARAGUAÍNA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, nomeado pela Portaria Nº 458/2018/REI/IFTO, de 26 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União do dia 30 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Processo Seletivo para contratação de estagiários para o *Campus Araguaína*, 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 aceitação de estagiários no *Campus Araguaína* será regulamentado por este edital, em observância às disposições da Orientação Normativa SEGE/MP Nº 2, de 24 de junho de 2016, e da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2. O Processo Seletivo regulamentado por este edital será conduzido pela Coordenação de Gestão de Pessoas, em conformidade com o disposto no art. 20 da Orientação Normativa SEGE/MP Nº 2, de 24 de junho de 2016.

1.3. Considera-se o estágio como 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.

**2. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. O prazo de validade do Processo Seletivo regido por este edital é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no interesse da Administração, 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 setor, para os níveis e requisitos exigidos:

| Cód. Área | Sector de Estágio               | Nº de vagas | Classificados | Nível    | Requisitos Exigidos                                                                                | Horário de Trabalho |
|-----------|---------------------------------|-------------|---------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| A         | Sector de Comunicação e Eventos | 1           | 7             | Superior | Cursar do 3º ao 6º período de curso superior em Comunicação Social (Jornalismo, Relações Públicas, | 7h30min às 13h30min |

|   |                                                                                      |   |   |          |                                                                                      |              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|   |                                                                                      |   |   |          | Publicidade e Propaganda) ou Letras (Português) ou Administração.                    |              |
| B | Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas | 1 | 7 | Superior | Cursar do 3º ao 5º período de curso superior em Pedagogia ou Licenciatura em Letras. | 15 h às 21 h |

3.2. Além do disposto no item 3.3, constituem, também, requisitos para a realização do estágio:

3.3. matrícula e frequência regular do estudante, atestadas pela instituição de ensino;

3.4. celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

3.5. compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.

3.6. Será exigido de todos os estagiários conhecimento básico na área de informática.

3.7. Não serão ofertadas vagas reservadas a estudantes negros e portadores de deficiência, considerando que o quantitativo de vagas ofertadas não possibilita extrair os percentuais previstos em Lei e Normativas.

#### 4. DA BOLSA-ESTÁGIO E JORNADA DE TRABALHO

4.1. Os estudantes em **estágio não obrigatório**, além do recebimento de auxílio-transporte, perceberão bolsas de estágio nos valores a seguir discriminados, conforme carga horária do estágio:

| Nível/Modalidade | Carga Horária | Bolsa Estágio | Auxílio-transporte |
|------------------|---------------|---------------|--------------------|
| Superior         | 30 horas      | 520,00        | 132,00             |

#### 5. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1. A duração do estágio será inicialmente de 6 (seis) meses, conforme necessidade da administração, admitidas prorrogações, desde que a vigência total não exceda 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com os prazos previstos na Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, se mantidas as condições para sua realização.

5.2. 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.

#### 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para as vagas constantes no item 3 serão feitas mediante o protocolo dos documentos, abaixo relacionados, no Setor de Protocolo e Arquivo do *Campus Araguaína*, do IFTO, na Avenida Paraguai, esquina com Avenida Amazonas, Quadra 56, Lote 01, Bairro Cimba - CEP 77.824-838, Araguaína/TO, no horário das 8h às 18h, no período de 22 a 31 de maio de 2019:

a) Formulário de Inscrição (**ANEXO I**) preenchido e assinado pelo próprio candidato, e por seu responsável legal, no caso de candidato menor de 18 anos, com fotografia 3x4 recente, e acompanhado de cópia dos comprovantes das informações nele constantes (Declarações de experiência, certificados de cursos realizados e outros do tipo);

b) Cédula de identidade/RG - cópia acompanhada do documento original; se o candidato for menor de idade, faz-se necessário também entregar cópia autenticada da cédula de

identidade do responsável legal;

c) CPF - cópia acompanhada do documento original;

d) Comprovante de endereço: conta de água, energia, telefone, dentre outros (quando o comprovante não estiver no nome do candidato ou dos pais, deverá ser apresentada declaração do proprietário afirmando que o candidato reside naquele endereço);

e) Declaração/atestado/comprovante de matrícula emitido pela Instituição de Ensino, atualizado (até 30 dias antes da entrega), em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos/secretaria, constando o horário das aulas das disciplinas/componentes curriculares em que o candidato está matriculado, **e informação se o estágio a ser realizado é estágio obrigatório ou não obrigatório.**

\* Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

\* Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

f) Histórico escolar/acadêmico constando as notas de todas as disciplinas/componentes curriculares com respectivas cargas horárias cursadas, em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos/secretaria;

g) Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (exigido somente para homens maiores de 18 anos) - cópia acompanhada do documento original;

h) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral - (exigido somente para maiores de 18 anos) - cópia acompanhada do documento original;

i) 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);

6.2. Os documentos exigidos para a habilitação da inscrição do candidato poderão ser protocolados por procurador. A procuração deverá ser original com poderes específicos.

6.3. Os documentos exigidos para a habilitação da inscrição do candidato serão autenticados no ato do protocolo, mediante a apresentação das cópias e originais.

## 7. DA SELEÇÃO

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

7.2. 1ª Fase – Análise Curricular (classificatória e eliminatória);

7.3. 2ª Fase – Entrevista (classificatória e eliminatória).

7.4. Após o período de inscrições, as documentações serão analisadas e os candidatos terão suas inscrições homologadas e automaticamente passarão para a Análise Curricular (1ª fase), que será classificatória e eliminatória.

7.5. Na análise curricular somente serão considerados para fins de pontuação as informações constantes no Formulário de Inscrição (**ANEXO I**) que estiverem devidamente comprovadas por meio de documentos originais ou de cópias autenticadas.

7.6. Para a análise curricular serão observados os critérios de pontuação estabelecidos no Formulário para a Análise Curricular (**ANEXO III**) deste edital.

7.7. Após a publicação do Resultado da Análise Curricular os 10 (dez) candidatos que obtiverem a maior pontuação serão convocados para a Entrevista (2ª fase), de caráter classificatório.

7.8. A análise curricular e a entrevista serão realizadas pelo setor solicitante.

7.9. A classificação final no Processo Seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas da Análise Curricular e da Entrevista.

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

7.11. maior pontuação na Entrevista - 2ª Fase;

7.12. maior pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase;

7.13. o candidato com a maior idade.

7.14. Na classificação final, os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da média alcançada.

7.15. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem classificação dentro do quantitativo de vagas ofertadas neste edital, exceto no caso dos estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos - ProUni - e Programa de Financiamento Estudantil - FIES -, que, se classificados na seleção, terão prioridade na classificação, conforme disposto no art. 18 da Orientação Normativa Nº 2, de 24 de junho de 2016.

7.16. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://www.iftto.edu.br/araguaina/campus-araguaina/seletivos-araguaina>

## 8. DO CRONOGRAMA

| Atividade                                                    | Data                  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Período de inscrições                                        | 22/5/2019 a 31/5/2019 |
| Homologação das inscrições                                   | 3/6/2019              |
| Resultado da Análise Curricular e Convocação para Entrevista | 5/6/2019              |
| Data provável de realização da Entrevista                    | 6/6/2019              |
| Resultado preliminar da seleção                              | 7/6/2019              |
| Período de recurso contra o resultado preliminar da seleção  | 10/6/2019             |
| Resultado definitivo da seleção                              | 11/6/2019             |

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso em face do resultado preliminar do processo seletivo.

9.2. O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no **ANEXO IV**, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado por meio do endereço eletrônico: [cgp.araguaina@iftto.edu.br](mailto:cgp.araguaina@iftto.edu.br) ou protocolado no setor de Arquivo e Protocolo do Campus Araguaína, das 8h às 18h, no prazo de 1 (um) dia consecutivo após a divulgação do resultado preliminar da seleção.

9.3. Recursos interpostos fora dos prazos previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

9.4. Não caberá recurso da homologação das inscrições e do resultado da entrevista (2ª Fase).

9.5. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

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

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato será realizado com base na Lei Nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre os estágios.

## 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 Araguaína*, do IFTO, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final, 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 (TCE) celebrado entre o estudante, com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o *Campus Araguaína*, 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 terá a proteção obrigatória do seguro contra acidentes pessoais, contratada pelo IFTO, nos termos da Lei Nº 11.788/2008.

## 13. DAS ATRIBUIÇÕES

13.1. O estágio desenvolvido consiste em atividades de formação acadêmico-profissional programadas, orientadas e avaliadas por servidores do setor, que proporcionarão aprendizagem social, bem como profissional, conforme seguem:

### 13.2. Setor de Comunicação e Eventos:

- a) Auxílio na execução das ações do Planejamento Estratégico de Comunicação do IFTO;
- b) Apoio nas atividades de cerimonial e protocolo do *Campus Araguaína*/IFTO;
- c) Elaboração de textos, comunicados e matérias institucionais relacionadas as atividades desenvolvidas pelo *Campus Araguaína*/IFTO;
- d) Apoio no planejamento e execução dos eventos institucionais do *Campus Araguaína*/IFTO;
- e) Cobertura comunicacional (fotografias e levantamento de informações para matérias) dos eventos institucionais promovidos pelo *Campus Araguaína*/IFTO;
- f) Atualização dos canais de comunicação institucionais do *Campus Araguaína*/IFTO: área de notícias e banners do portal (*site*), redes sociais (*fanpage* do Facebook, perfil do Instagram), murais e outros;
- g) Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia para o *Campus Araguaína*/IFTO.

### 13.3. Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas:

- a) Auxílio na elaboração de documentações (ofícios, editais, etc);
- b) Auxílio aos professores vinculados à coordenação;
- c) Auxílio no controle de frequência, de reposições de aulas e de demais atividades desenvolvidas pelos professores vinculados à coordenação;
- d) Auxílio na melhoria das atividades de ensino, das práticas pedagógicas e de redução da evasão escolar;
- e) Auxílio na gerência do ambiente virtual de aprendizagem (Moodle);
- f) Requisição, despacho, conferência, envio e recebimento de documentos, serviços e materiais;
- g) Atendimento presencial ao público (alunos e professores);
- h) Atendimento eletrônico (*e-mail*, sistema, redes sociais, etc) e telefônico;
- i) Auxílio em demais atividades de ensino, extensão, inovação e pesquisa;

j) Auxílio em demais atividades desenvolvidas pela Coordenação.

#### 14. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

- I - O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:
- II - automaticamente, ao término do estágio;
- III - a pedido;
- 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.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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 a demanda administrativa, com atividades compatíveis ao curso.

15.2. O candidato classificado que vier a ser consultado quanto ao interesse em aceitar a vaga ofertada receberá a consulta através do endereço de *e-mail* constante na ficha de inscrição, obrigando-se a declarar, em resposta ao *e-mail* de consulta, se aceita ou não assumir a vaga. O não pronunciamento expresso do convocado, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da convocação, configurará não aceitação e permitirá ao IFTO proceder com a convocação do próximo candidato classificado.

15.3. A Coordenação de Gestão de Pessoas 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.

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

15.5. A Coordenação de Gestão de Pessoas divulgará, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente edital.

15.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada no endereço eletrônico [portal.iftto.edu.br/araguaina](http://portal.iftto.edu.br/araguaina).

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

15.8. 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.

15.9. Casos omissos não previstos neste edital serão julgados pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

CRISTIANO FERNANDES MATEUS  
Diretor-geral



geral, em 22/05/2019, às 16:29, 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](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0680187** e o código CRC **A3EC84AE**.

### **ANEXOS AO EDITAL Nº 12/2019/ARN/REI/IFTO**

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA A ANÁLISE CURRICULAR

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Av. Paraguai, esquina com Avenida Amazonas, Quadra 56, Lote 01, Bairro Cimba — CEP 77.824-838

Araguaína/TO — (63) 3411-0300

portal.ifto.edu.br/araguaina — araguaina@ifto.edu.br

---

**Referência:** Processo nº 23237.009790/2019-39

SEI nº 0680187