



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

EDITAL RETIFICADO Nº 1/2023/CTO/REI/IFTO, DE 18 DE JANEIRO DE 2023

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA O *CAMPUS* COLINAS DO TOCANTINS, DO IFTO

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* COLINAS DO TOCANTINS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 548/2022/REI/IFTO, de 10 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União do dia 12 de maio de 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com base na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 e na Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, torna pública a abertura do Processo Seletivo de Estagiários 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 de estagiários no *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO será regulamentado por este Edital, em observância às disposições da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 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, do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, em conformidade com o disposto no art. 24 da Instrução Normativa SGDP nº 213, de 17 de dezembro de 2019, e na Portaria CTO/REI/IFTO nº 8/2023, de 09 de janeiro de 2023, que também autorizaram a realização deste certame.

1.3. O edital completo e as informações relativas às atividades do processo seletivo serão disponibilizados por meio do endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/colinas>. O acesso e o acompanhamento das informações divulgadas neste endereço eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.4. 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. DAS VAGAS, NÍVEL E REQUISITOS EXIGIDOS

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

Cód.	Área de Estágio	Carga Horária Semanal	Nível	Nº de vagas				Número Máximo de <u>Classificados</u>			
				AC ¹	NE ² (30%)	PcD ³ (10%)	Total	AC ¹	NE ² (30%)	PcD ³ (10%)	Total
A	Apoio administrativo e pedagógico	30h	Superior	1	-	-	1	2	2	1	5
B		20h	Superior	3	1	-	4	12	5	1	18

Legenda: AC¹ = Ampla Concorrência; NE² = Negro - Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018; PcD³ = Pessoa com Deficiência - Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019

2.2. Serão exigidos os seguintes requisitos para(s) a(s) vaga(s) ofertada(s):

Cód.	Área de Estágio	Requisitos Exigidos	Horário
A	Apoio administrativo e pedagógico	I - Estar regularmente matriculado nos cursos de graduação em qualquer área e compatibilidade com o horário de funcionamento do setor, no interesse da Administração	Ter disponibilidade para trabalho 06 horas ininterruptas conforme definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor de estágio
B		II - Ter cursado/finalizado, no mínimo, 1 (um) semestre do curso de graduação II – Possuir conhecimento em Informática Básica	Ter disponibilidade para trabalho 04 horas ininterruptas conforme definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor de estágio

2.3. Além do disposto no item 2.2, constituem também requisitos para a realização do estágio:

- I - matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela instituição de ensino, em curso de educação superior;
- II - celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e
- III - Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares/acadêmicas regulares do estudante.

2.4. **Não serão ofertadas vagas imediatas reservadas a estudantes portadores de deficiência** considerando que o quantitativo de vagas ofertadas não possibilita extrair o percentual de 10% (dez por cento) por modalidade, conforme previsto no art. 7º da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

2.5. O horário escolar/acadêmico deverá ser compatível com a carga horária semanal do estágio e o horário do estágio, a ser definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor de estágio e poderá ser alterado no interesse da administração, sempre que necessário, observada a compatibilidade com o horário escolar/acadêmico do estagiário, conforme a seguir especificado:

Cód.	Sector de Estágio	Carga Horária	Horários e Dias do Estágio
A	Coordenação de Registros Escolares	06 h diárias / 30h semanais	De segunda à sexta-feira Entre as 08h00 até às 20h00, observado o item 2.2 e o horário do estágio será definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor de estágio

B	Coordenação de Assistência Estudantil	04 h diárias / 20h semanais	De segunda à sexta-feira Entre as 08h00 até às 20h00, observado o item 2.2 e o horário do estágio será definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor de estágio
B	Coordenação de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte/ Coordenação Técnica Pedagógica/ Gerência de Ensino	04 h diárias / 20h semanais	De segunda à sexta-feira Matutino ou vespertino observado o item 2.2 e o horário do estágio será definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor de estágio

3. DA MODALIDADE DE ESTÁGIO

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

4. DA BOLSA-ESTÁGIO E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

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	Carga Horária Semanal	Bolsa-estágio Mensal	Auxílio transporte
Superior	20 horas	R\$ 787,98	R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado com deslocamento
	30 horas	R\$ 1.125,69	

4.2. Na vigência do Termo de Compromisso de Estágio a carga horária poderá ser alterada no interesse e/ou necessidade da administração, mediante expressa aquiescência do estagiário e da sua Instituição de Ensino.

4.3. 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. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1. A duração do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por mais 18 (dezoito) meses, totalizando no máximo 2 (dois) anos, de acordo com os prazos previstos na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Instrução Normativa SGGP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, se mantidas as condições para sua realização.

5.2. O estágio firmado com estudantes com deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, se mantidas as condições para sua realização, no interesse da administração, nos termos da Instrução Normativa SGGP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, e da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

6. DAS ATIVIDADES E CONDUTAS EXIGIDAS DO ESTAGIÁRIO

6.1. O estágio no *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, 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 ensino, integrante do projeto pedagógico do curso e do itinerário formativo do educando,

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.

a) Ao estagiário caberá o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Dar suporte administrativo e técnico nos setores de acordo com o interesse da Administração;
- 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 e 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 - Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material;
- X - Utilizar recursos de informática.
- XI - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7. DAS RESERVAS DE VAGAS

I - Dos Negros

7.1. Serão reservadas aos negros 30% (trinta por cento) das vagas de estágio ofertadas neste certame e das que surgirem para cada área de estágio durante o prazo de validade do Processo Seletivo regulamentado por este edital, em conformidade com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho 2018.

7.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo que as informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

7.3. Até o final do período de inscrição no processo seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

7.4. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este processo seletivo.

7.5. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

7.6. A contratação dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

7.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

7.8. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.9. Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior.

7.10. Na hipótese de não haver número de candidatos negros classificados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

II - Do Procedimento de Heteroidentificação Complementar à Autodeclaração dos Candidatos Negros

7.11. O procedimento de heteroidentificação será conduzido por comissão de heteroidentificação por comissão constituída para este fim e ocorrerá de forma presencial, no *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO.

7.12. A comissão de heteroidentificação será composta por três servidores efetivos do IFTO e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero e etnicidade.

7.13. Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão publicados no portal do IFTO, resguardado o sigilo dos nomes.

7.14. Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação e de desimpedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.15. O candidato deverá apresentar à comissão de heteroidentificação no início do procedimento um documento de identificação com foto (original), sob pena de eliminação.

7.16. Somente serão considerados documentos de identificação, obedecido o período de validade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Defesa Social, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de lei federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.17. **Não serão aceitos documentos digitais** apresentados em equipamentos eletrônicos (como telefones celulares, smartphones, tablets etc.).

7.18. O procedimento de heteroidentificação será restrito aos membros da respectiva comissão, à organização do certame e ao candidato, sendo proibida a participação de outras pessoas.

7.19. A ordem dos candidatos para participação no procedimento de heteroidentificação será a alfabética.

7.20. A comissão de heteroidentificação terá autonomia para interromper o procedimento se o candidato causar qualquer tipo de tumulto ou praticar conduta desrespeitosa; neste caso o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

7.21. O atraso ou ausência do candidato ao procedimento de heteroidentificação, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.22. Não será realizado o procedimento de heteroidentificação fora do dia, horário e local estabelecidos na convocação e no cronograma (item 13).

7.23. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, e o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.24. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.25. Não serão considerados, para fins do disposto no item 7.24 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros processos seletivos ou concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.26. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.27. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

7.28. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este processo seletivo.

7.29. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.30. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, do Decreto n.º 9.427, de 28 de junho de 2018, e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé.

7.31. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de habilitar/classificar suplementarmente outros candidatos.

7.32. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

7.33. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no portal do IFTO, do qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.

7.34. Em face da decisão que não confirmar a autodeclaração caberá recurso, que será analisado por comissão composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

7.35. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a gravação do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.36. Das decisões da comissão recursal de heteroidentificação não caberá novo recurso.

7.37. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no portal do IFTO, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

III - Das Pessoas com Deficiência

7.38. Serão reservadas 10% das vagas de estágio que surgirem para cada área de estágio durante o prazo de validade do Processo Seletivo regulamentado por este edital, aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, durante o prazo de validade do Processo Seletivo regulamentado por este edital, em conformidade com o art. 7º da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, não sendo reservadas vagas imediatas às pessoas com deficiência em razão do quantitativo de vagas ofertadas neste Processo Seletivo.

7.39. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à avaliação e aos critérios de

aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

7.40. Para que possa fazer uso do seu direito à reserva de vaga, o candidato PcD deverá informar a deficiência no ato da inscrição e apresentar o laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, contados da publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.41. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

7.42. O não atendimento das exigências dos itens 7.40 e 7.41 implicará na não aceitação da inscrição do candidato como Pessoa com Deficiência - PcD, sendo o candidato automaticamente enquadrado na "ampla concorrência", situação para a qual caberá recurso na forma do item 11.

7.43. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, o atendimento especial para a realização da entrevista, indicando as condições de que necessita para a sua realização, na forma do item 8 deste edital.

7.44. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se classificado na forma deste edital, figurará em lista específica e também em lista geral da ampla concorrência.

7.45. Na hipótese de não haver número de candidatos PcD classificados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

8. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da entrevista ou procedimento de heteroidentificação deverá obrigatoriamente:

a) informar no ato da inscrição, em campo específico no Formulário de Inscrição (<https://forms.gle/YFYeisfnhHedcJn6>), o tipo de deficiência, as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da entrevista;

b) digitalizar e anexar ao Formulário de Inscrição (<https://forms.gle/YFYeisfnhHedcJn6>), o laudo/atestado emitido por médico que comprove a condição que enseja a necessidade do atendimento especial.

8.2. O requerimento de atendimento especial será atendido observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o atendimento ou não da solicitação por meio de publicação no endereço eletrônico do Processo Seletivo, da qual caberá recurso.

8.3. O não cumprimento do procedimento disposto no item 8.1 implicará o indeferimento do atendimento especial.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos, certificar-se de que preenche todos os requisitos, e observar as exigências para a vaga que deseja concorrer

9.2. As inscrições para as vagas ofertadas por este edital estarão abertas no período estabelecido no cronograma (item 13) deste Edital e serão feitas mediante preenchimento de formulário de inscrição on-line no link <https://forms.gle/YFYeisfnhHedcJn6> e envio dos

seguintes documentos de **forma digitalizada, legível, em formato ".pdf"** e em **arquivo ÚNICO (compilado)**;

I - Formulário de Inscrição preenchido <https://forms.gle/YFYeifnnhHedcJn6> e assinado pelo próprio candidato, em campo específico no formulário on-line, e no caso de candidato menor de 18 anos, por seu responsável legal.

II - Documento de identificação oficial com foto - Cédula de Identidade/RG (se caso o candidato for menor de idade, é necessário também enviar o documento de identificação oficial com foto do responsável legal);

III - Cadastro de Pessoa Física – CPF (não é necessário enviar caso essa informação já conste no documento de identificação oficial com foto);

IV - ~~Declaração/atestado/comprovante de matrícula emitido pela Instituição de Ensino, atualizado (até 30 dias antes da entrega via formulário de inscrição), em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos, ou com código verificador de autenticidade quando emitido por sistema eletrônico, constando o horário das aulas das disciplinas em que o candidato está matriculado;~~

V - Histórico escolar/acadêmico do curso de graduação exigido no item 2.2, observados também os demais requisitos, constando as notas de todas as disciplinas/componentes curriculares com respectivas cargas horárias cursadas, e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade, quando emitido por sistema eletrônico (**o histórico de que trata este item será utilizado para pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase, conforme Anexo I**);

VI - Certificados/Certidões/Declarações/Atestados ou similares que atestem a participação nos eventos de "capacitação" **passíveis de pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase**, na forma exigida no Anexo I;

VII - Laudo médico contendo as especificações do item 7.40 - **somente exigido** para o caso dos **candidatos que optarem por concorrer na reserva de vaga das Pessoas com Deficiência - PcD**.

9.3. O candidato que não selecionar a opção de Reserva de Vaga no Formulário de Inscrição será enquadrado na "Ampla Concorrência - AC".

9.4. O candidato que selecionar a opção de Reserva de Vaga das Pessoas com Deficiência e não enviar o laudo médico exigido no item VII do item 9.2, ou se o laudo médico não contiver as especificações exigidas no item 7.40, será enquadrado na "ampla concorrência".

9.5. O candidato deverá enviar os documentos exigidos no item 9.2 em apenas 1 (um) formulário e em apenas 1 (um) arquivo compilado, não sendo homologada a inscrição daquele que enviar os referidos documentos de forma fragmentada e/ou em mais de 1 (um) formulário (<https://forms.gle/YFYeifnnhHedcJn6>).

9.6. Serão desconsiderados os documentos enviados pelo candidato no ato da inscrição que estiverem digitalmente corrompidos, ilegíveis ou que não atenderem às exigências deste edital.

9.7. Serão desconsiderados os documentos enviados pelo candidato no ato da inscrição que estiverem redigidos em qualquer idioma diverso da Língua Portuguesa caso não acompanhados da respectiva tradução feita na forma do Decreto n.º 13.609, de 21 de outubro de 1943.

9.8. Na hipótese de envio de mais de uma inscrição através do formulário (<https://forms.gle/YFYeifnnhHedcJn6>), será considerada a última enviada.

9.9. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, presencial ou por correspondência via correios.

9.10. Não será homologada a inscrição do candidato que não apresentar os documentos exigidos nos incisos I, II, III, ~~IV~~ e V do item 9.2 deste edital e que não preencher corretamente o formulário (<https://forms.gle/YFYeisfnhhHedcJn6>).

9.11. Serão consideradas não homologadas as inscrições solicitadas fora do período estabelecido no cronograma e que não estiverem em conformidade com as disposições do item 9 deste edital.

9.12. Encerrado o período de inscrições, a comissão organizadora deste Edital, analisará os pedidos de inscrição e publicará no portal oficial <http://www.ifto.edu.br/colinas> a relação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas, conforme cronograma (item 13), da qual caberá recurso na forma do item 11 deste edital.

9.13. A não homologação da inscrição impossibilita a participação do candidato no certame.

9.14. O IFTO não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9.15. A inscrição no Processo Seletivo para aceitação de estagiários no *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, regido por este Edital será **gratuita**.

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

10. DA SELEÇÃO

10.1. O processo seletivo será realizado em 2 (duas) fases:

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

I - Da Análise Curricular - 1ª Fase

10.2. A 1ª Fase do Processo Seletivo consistirá na análise dos documentos comprobatórios de capacitação e desempenho escolar/acadêmico, apresentados pelo candidato no ato da inscrição.

10.3. Para a análise curricular serão utilizados os critérios de pontuação estabelecidos no Formulário para a Análise Curricular (ANEXO I) deste Edital, referentes aos itens "Capacitação" e "Desempenho escolar/Acadêmico".

10.4. A pontuação obtida no item "Capacitação" de 0 a 100 terá peso 2 (dois - 0,2) e a pontuação obtida no item "Desempenho escolar/Acadêmico" de 0 a 100 terá peso 8 (oito - 0,8) e, após a aplicação dos referidos pesos, as notas desses itens serão somadas para obtenção da Nota Geral da Análise Curricular, sendo as notas desta fase expressas com até uma casa decimal.

10.5. Em relação ao item "Desempenho escolar/Acadêmico", no caso da Instituição de Ensino utilizar no histórico a mensuração de notas de "0 a 10" com casas decimais para as médias das disciplinas, as notas atribuídas no histórico serão convertidas para a escala de "0 a 100", com até uma casa decimal (Exemplo: "7,8 = 78,0", "8,45 = 84,5" e "6,12 = 61,2").

10.6. ~~Em relação ao item "Desempenho escolar/Acadêmico", a pontuação será a média aritmética conforme a fórmula abaixo:~~

$$\frac{[(\Sigma \text{Notas disciplinas}) \div (\Sigma \text{Quantidade disciplinas cursadas no semestre})]}{\text{Quantidade de semestres concluídos/finalizados}}$$

Quantidade de semestres concluídos/finalizados

10.7. A análise curricular será realizada pela comissão organizadora deste Edital, no período estabelecido no cronograma deste Edital.

10.8. Os documentos que não atenderem aos critérios de pontuação e de comprovação exigidos no ANEXO I não serão considerados na análise curricular.

10.9. 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.

10.10. Os resultados da Análise Curricular serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/colinas>, conforme cronograma (item 13), sendo considerados como classificados para a Entrevista - 2ª Etapa - os candidatos com maior pontuação, observada a ordem decrescente da nota obtida na Análise Curricular, após a aplicação dos critérios de desempate na forma do item 10.11, ~~e observado o quantitativo de classificações do do item 2.1 e as reservas de vagas, sendo para o cód. A: 2 (dois) candidatos da ampla concorrência (lista geral), 2 (dois) candidatos da reserva de vaga para Negros (lista específica) e 1 (um) candidato da reserva de vaga PcD (lista específica) e para o cód. B: 12 (doze) candidatos da ampla concorrência (lista geral), 5 (cinco) candidatos da reserva de vaga para Negros (lista específica) e 1 (um) candidato da reserva de vaga PcD (lista específica). Inexistindo candidatos inscritos nas reservas de vagas de Negros ou de PcD, os candidatos classificados serão da ampla concorrência.~~

10.11. Havendo empate na lista de classificados de que trata o item anterior, o desempate observará os seguintes critérios sucessivamente:

1º - maior pontuação no item "Desempenho Escolar/Acadêmico" da Análise Curricular;

2º - maior pontuação no item "Capacitação" da Análise Curricular;

3º - idade mais elevada (dia, mês e ano);

4º - sorteio.

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

10.13. Os candidatos poderão solicitar a disponibilização do formulário de avaliação da Análise Curricular por meio do envio de e-mail para o endereço "seletivo.colinas@ifto.edu.br", observado o prazo previsto no Cronograma (item 13).

10.14. Caberá recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular (1ª Fase) na forma do item 11 deste edital.

II - Da Entrevista - 2ª Fase

10.15. 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.

10.16. 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 13).

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

10.18. A Entrevista (2ª fase) será realizada por, no mínimo, 2 servidores, presencialmente, no *Campus* Colinas do Tocantins.

10.19. O candidato deverá apresentar aos entrevistadores no início da entrevista um documento de identificação com foto (original), sob pena de eliminação.

10.20. Somente serão considerados documentos de identificação, obedecido o período de validade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Defesa Social, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de lei federal, valem

como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc. Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

10.21. **Não serão aceitos documentos digitais** apresentados em equipamentos eletrônicos (como telefones celulares, smartphones, tablets etc.).

10.22. A entrevista será restrita aos entrevistadores, à organização do certame e ao candidato, sendo proibida a participação de outras pessoas.

10.23. Na entrevista serão avaliados 5 (cinco) itens, com pontuação de 0 a 20 para cada item, conforme critérios de pontuação estabelecidos no Formulário para a Avaliação da Entrevista de Estágio - 2ª Fase (**ANEXO II**) deste Edital, sendo que as notas desses itens serão somadas para obtenção da Nota Geral da Entrevista que será expressa de 0 a 100.

10.24. Os entrevistadores terão autonomia para interromper a entrevista se o candidato causar qualquer tipo de tumulto ou praticar conduta desrespeitosa; neste caso o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

10.25. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado.

10.26. O atraso ou ausência do candidato à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

10.27. Não será realizada entrevista fora do dia, horário e local estabelecidos na convocação e no cronograma (item 13).

10.28. O resultado da entrevista será divulgado no portal oficial do IFTO (<http://ifto.edu.br/colinas>), conforme datas previstas no cronograma (item 13) deste edital.

10.29. Não caberá recurso do resultado da entrevista.

10.30. **O entrevistadores e a organização do certame poderão analisar previamente, se o candidato for aluno do Campus Colinas do Tocantins/ IFTO, os horários das aulas das disciplinas em que o candidato está matriculado para a verificação de compatibilidade com o horário de funcionamento do setor a ser realizado o estágio.**

III - Da Classificação Final

10.31. A classificação final no Processo Seletivo será definida pela soma das notas gerais obtidas na Análise Curricular - 1ª Fase e na Entrevista - 2ª Fase, dividida pelo referido quantitativo de fases.

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

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste processo seletivo simplificado, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 2003.

b) maior pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase;

c) maior pontuação na Entrevista - 2ª Fase;

d) idade mais elevada (dia/mês/ano).

e) sorteio.

10.33. Na classificação final, os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da média alcançada, observadas as seguintes disposições:

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

b) Será considerado classificado o candidato que obtiver classificação dentro do número máximo de candidatos passíveis de classificação por vaga prevista no Edital, conforme item 2.1, observada a reserva de vaga.

10.34. Será eliminado o candidato que não obtiver classificação dentro do número máximo de candidatos passíveis de classificação por vaga prevista no Edital, conforme item 2.1 deste edital.

10.35. O resultado final será divulgado conforme cronograma (item 13) deste edital, no portal oficial (<http://ifto.edu.br/colinas>).

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso à comissão organizadora deste Edital, contra o resultado da Homologação Preliminar das Inscrições, da aceitação de inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD, da homologação do atendimento especial, do Resultado Preliminar da Análise Curricular (1ª Fase), do Resultado Preliminar do Procedimento de heteroidentificação e do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.

11.2. Caberá recurso da decisão da comissão de heteroidentificação que não confirmar a autodeclaração, que será analisado por comissão composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

11.3. O recurso deverá ser elaborado no Formulário disponível no ANEXO III, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado por e-mail para o endereço eletrônico **seletivo.colinas@ifto.edu.br** nas datas definidas para cada ato, conforme cronograma (item 13) deste edital.

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

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

11.6. 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 11.3, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da decisão dos recursos interpostos.

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, contratado pelo IFTO, nos termos da Lei nº 11.788, de 2008.

13. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO/LOCAL
Publicação do Edital	18 de janeiro de 2023	http://ifto.edu.br/colinas
Período de inscrições	19 de janeiro de 2023 a 06 de fevereiro de 2023, até as 23h59	Preenchimento de Formulário Eletrônico no Link https://forms.gle/YFYeisfnhHedcJn6
Homologação Preliminar das Inscrições, da aceitação de inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD e	07 de fevereiro de 2023, até as 12h00	http://ifto.edu.br/colinas

homologação do atendimento especial		
Recurso contra a Homologação Preliminar das Inscrições, da aceitação de inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD e homologação do atendimento especial	07 de fevereiro de 2023, até as 18h00	Através do <i>e-mail</i> seletivo.colinas@ifto.edu.br
Resultado dos recursos contra a Homologação Preliminar das Inscrições, da aceitação de inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD e homologação do atendimento especial	08 de fevereiro de 2023, até as 12h00	<i>e-mail</i> do candidato
Homologação Definitiva das Inscrições das Inscrições, da aceitação de inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD e homologação do atendimento especial	08 de fevereiro de 2023, até as 18h00	http://ifto.edu.br/colinas
Análise Curricular - 1ª Fase	09 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	Comissão do Processo Seletivo
Resultado Preliminar da Análise Curricular - 1ª Fase	09 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Solicitação de disponibilização do formulário de avaliação da Análise Curricular	10 de fevereiro de 2023 Até às 11h00	Através do <i>e-mail</i> seletivo.colinas@ifto.edu.br
Disponibilização do formulário de avaliação da Análise Curricular para os solicitantes	10 de fevereiro de 2023 Até às 12h00	<i>e-mail</i> do candidato
Recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular - 1ª Fase	10 de fevereiro de 2023 Das 12h00 às 23h59	Através do <i>e-mail</i> seletivo.colinas@ifto.edu.br
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular - 1ª Fase	13 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	<i>e-mail</i> do candidato
Resultado Definitivo da Análise Curricular - 1ª Fase	13 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Convocação e divulgação da ordem, dia, horário, local e relação de candidatos para a Entrevista - 2ª Fase	13 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Convocação e divulgação da ordem, dia, horário, local e relação de candidatos autodeclarados negros para o procedimento de heteroidentificação	13 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Publicação do Currículo dos Membros da Comissão de Heteroidentificação	13 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Entrevistas - 2ª Fase	15 de fevereiro de 2023 às 8h00	Presencialmente, no Campus Colinas do Tocantins

Procedimento de heteroidentificação	16 de fevereiro de 2023 às 8h00	Presencialmente, no Campus Colinas do Tocantins
Resultado das Entrevistas - 2ª Fase	16 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Resultado Preliminar do Procedimento de heteroidentificação	16 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de heteroidentificação	22 de fevereiro de 2023 Das 12h00 às 18h00	Através do <i>e-mail</i> seletivo.colinas@ifto.edu.br
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de heteroidentificação	23 de fevereiro de 2023 Até às 10h00	<i>e-mail</i> do candidato
Resultado Definitivo do Procedimento de heteroidentificação	23 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	23 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Recurso contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo	24 de fevereiro de 2023 Das 0h00 às 12h00	Através do <i>e-mail</i> seletivo.colinas@ifto.edu.br
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo	24 de fevereiro de 2023 Até às 18h00	<i>e-mail</i> do candidato
Resultado Definitivo do Processo Seletivo	24 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas
Homologação do Resultado do Processo Seletivo	24 de fevereiro de 2023 Até às 23h59	http://ifto.edu.br/colinas

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. 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 e com seu representante ou assistente legal, quando for menor de idade, e o *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

14.2. O candidato aprovado/classificado, nas formas definidas pelo presente edital, após a conclusão do Processo Seletivo, mediante a existência de vaga, será convocado via e-mail pela Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO para apresentação dos documentos exigidos e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio da convocação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

14.3. Enviada a convocação para o e-mail do candidato, este será considerado convocado.

14.4. Os dados de contato, inclusive endereço eletrônico, utilizados para convocação, serão os fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, sendo de responsabilidade deste mantê-los atualizados durante a vigência do Processo Seletivo, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para assinatura do contrato, caso não atenda a convocação.

14.5. O candidato convocado para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio que não comparecer na Coordenação de Gestão de Pessoas no prazo estabelecido na convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, podendo a Coordenação de Gestão

de Pessoas convocar o próximo candidato classificado, observada a respectiva ordem de classificação.

14.6. O candidato convocado deverá se apresentar na Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO, no prazo estabelecido na convocação, **uma cópia acompanhada dos originais** dos seguintes documentos:

- I - Uma foto 3x4 (original e recente);
- II - Certidão de nascimento ou casamento;
- III - Carteira de identidade/RG (se caso o candidato for menor de idade, é necessário também entregar cópia da carteira de identidade do responsável legal);
- IV - Cadastro de Pessoa Física – CPF (não é necessário entregar caso essa informação já conste na Carteira de Identidade/RG);
- V - Declaração/Atestado/comprovante de matrícula no curso de graduação, emitido pela Instituição de Ensino, atualizado, e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade quando emitido por sistema eletrônico
- VI - Histórico escolar/acadêmico do curso de graduação, observados também os demais requisitos, constando as notas de todas as disciplinas/componentes curriculares com respectivas cargas horárias cursadas, e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade, quando emitido por sistema eletrônico;
- VII - Comprovante de cumprimento dos demais requisitos de habilitação para ocupar a vaga de estágio previstos no item 2.2 (se for o caso);
- VIII - Horário das aulas e/ou turno das disciplinas/componentes curriculares do curso de graduação, (atualizado), e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade quando emitido por sistema eletrônico;
- IX - Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (exigido somente para sexo masculino maiores de 18 anos);
- X - Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida por Cartório Eleitoral ou pelo portal do TSE (<https://www.tse.jus.br/>) (exigido somente para maiores de 18 anos);
- XI - Comprovante de endereço no nome do candidato ou dos pais/responsáveis legais (a inexistência de documentos para comprovação de residência na forma especificada poderá ser suprida por Declaração de Residência, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983);
- XII - Declaração de acumulação/não acumulação de outro estágio. No caso de estar vinculado a um estágio obrigatório deverá apresentar a declaração emitida pela instituição de ensino constando o local, o horário e carga horária semanal do estágio.
- XIII - Laudo/Atestado médico, emitido nos últimos 12 meses, contados da publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

14.7. Os documentos exigidos para a admissão do candidato poderão ser autenticados por servidor do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, mediante a apresentação das cópias e originais.

14.8. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no item 14.6, no prazo estabelecido, impedirá a contratação, e ensejará a eliminação do candidato convocado,

podendo a Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO convocar o próximo candidato classificado, observada a respectiva ordem de classificação.

14.9. Caso o candidato convocado não comprove o atendimento dos requisitos exigidos para ocupar a vaga pleiteada, será eliminado do Processo Seletivo, podendo a Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins/IFTO convocar o próximo candidato classificado, observada a respectiva ordem de classificação.

14.10. É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 horas.

14.11. É vedada a realização de 2 (dois) estágios não obrigatórios concomitantemente.

14.12. Na hipótese de surgir novas vagas na vigência da validade do Processo Seletivo regulamentado por este Edital, a Coordenação de Gestão de Pessoas poderá convocar o próximo candidato classificado, observada a respectiva ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade das reservas de vagas, conforme a seguir estabelecido:

Ordem Convocatória dos Classificados para vaga imediatamente AC, do cod. A do item 2.1	
Quantidade de Contratações	Cadastro Utilizado
1ª Vaga	AC
2ª Vaga (se surgir)	AC
3ª Vaga (se surgir)	NE
4ª Vaga (se surgir)	NE
5ª Vaga (se surgir)	PcD

Ordem Convocatória dos Classificados para vaga imediatamente AC e NE, do cod. B do item 2.1	
Quantidade de Contratações	Cadastro Utilizado
1ª Vaga	AC
2ª Vaga	NE
3ª Vaga	AC
4ª Vaga	AC
5ª Vaga (se surgir)	NE
6ª Vaga (se surgir)	AC
7ª Vaga (se surgir)	AC
8ª Vaga (se surgir)	AC
9ª Vaga (se surgir)	NE
10ª Vaga (se surgir)	AC
11ª Vaga (se surgir)	AC
12ª Vaga (se surgir)	NE
13ª Vaga (se surgir)	AC
14ª Vaga (se surgir)	AC
15ª Vaga (se surgir)	PcD
16ª Vaga (se surgir)	NE
17ª Vaga (se surgir)	AC
18ª Vaga (se surgir)	AC

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1. O prazo de validade do Processo Seletivo regido por este Edital é de 01 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano no interesse da administração do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, a contar da publicação de sua homologação, e os candidatos nele classificados poderão ser aproveitados à critério da administração.

16. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

16.1. 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, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- 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 15 (quinze) 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.

17. DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

17.1. 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 - 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;
- V - 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;
- VI - 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 Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário; e
- VII - Enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário.

17.2. 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.

17.3. 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A **classificação** do candidato no Processo Seletivo regido por este edital **constitui mera expectativa** de direito à contratação, ficando este ato **condicionado ao surgimento de vaga**, à rigorosa observância da ordem de classificação e à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência da administração do IFTO, observada também a disponibilidade orçamentária, bem como as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

18.2. Durante o período de validade do processo seletivo, na hipótese de surgimento de vaga para a área de estágio ofertada neste certame, mas com carga horária diversa, havendo interesse da administração, os candidatos classificados serão consultados quanto à possibilidade de contratação para aquela vaga, podendo recusar e continuar a figurar na lista de espera dos candidatos classificados para a vaga a que concorreu, na mesma classificação, sem prejuízo de ser novamente consultado caso surja nova vaga com a carga horária pleiteada neste edital.

18.3. O candidato contratado poderá ser remanejado de setor, de forma permanente ou temporária, no interesse da administração, observada a compatibilidade entre o curso do candidato e as atividades do setor de estágio, conforme o Art. 22 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019 .

18.4. Havendo desistência de candidatos convocados para a contratação, o IFTO procederá, durante o prazo de validade do processo seletivo, a tantas convocações quantas forem necessárias para a ocupação das vagas oferecidas neste edital e outras que surgirem, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no edital de homologação.

18.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado definitivo e sua homologação.

18.6. As despesas com a documentação, exames médicos ou quaisquer outros gastos decorrentes da participação de candidatos no Processo Seletivo, e para a efetivação da contratação, correrão exclusivamente por conta dos candidatos.

18.7. Todos os horários contidos neste edital referem-se ao horário do Estado do Tocantins.

18.8. 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.

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

18.10. É de inteira responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada no portal <http://ifto.edu.br/colinas>.

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

18.12. 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 apuração disciplinar 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.

18.13. As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos demais anexos deste Edital e outras publicações referentes ao Processo Seletivo constituem normas que integram este Edital.

18.14. Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pela comissão organizadora deste Edital, ouvida, se necessário, a Direção-Geral do *Campus* Colinas do Tocantins.

Colinas do Tocantins, 18 de janeiro de 2023.

JOSÉ LOPES SOARES NETO
Diretor-Geral do *Campus* Colinas do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Jose Lopes Soares Neto, Diretor-Geral**, em 13/02/2023, às 21:37, 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 **1891199** e o código CRC **64467262**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 1/2023/CTO/REI/IFTO, DE 18 DE JANEIRO DE 2023

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE CURRICULAR - 1º FASE

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA DE ESTÁGIO - 2ª FASE

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA RECURSO

AV. Bernado Sayão, Chácara Raio de Sol, lote 29B — CEP 77.760-000 Colinas do Tocantins/TO
colinas.ifto.edu.br — colinas@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23725.027925/2022-41

SEI nº 1891199