



EDITAL DO CÂMPUS ANÁPOLIS Nº 32, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ACADÊMICOS PARA CUMPRIR
ESTÁGIO CURRICULAR REMUNERADO NÃO OBRIGATÓRIO**

A Diretoria-Geral do Câmpus Anápolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, consoante as disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, resolve:

Abrir Processo Seletivo Simplificado para seleção de **02 (DUAS)** vagas e mais Cadastro de Reserva, para discentes que atuarão como estagiários no Câmpus Anápolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, conforme quadro de distribuição de vagas apresentado a seguir:

Área de conhecimento	Requisitos	Carga horária	Valor da bolsa estágio	Quantidade de vagas*	Vagas por período
Administração	1) Graduação em andamento em Administração e cursando a partir do 4º período ou 2º ano do curso. 2) Noções de Informática Windows; Pacote Office; Serviços de E-mails e Impressão de documentos e outros.	30h semanais	R\$ 1.125,69	01	01 – Matutino/Vespertino
Biblioteconomia	1) Graduação em andamento em Biblioteconomia e cursando a partir do 4º período ou 2º ano do curso. 2) Noções de Informática Windows; Pacote Office; Serviços de E-mails e Impressão de documentos e outros.	30h semanais	R\$ 1.125,69	01	01 – Vespertino /Noturno

*Não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e Candidatos Negros para provimento imediato em razão do quantitativo de vagas oferecidas, sendo mantido reserva de vagas no cadastro de reserva

E-mail de contato para informações: rh.anapolis@ifg.edu.br

As vagas destinam-se a estudantes de graduação em andamento em Administração ou Biblioteconomia, de instituições de ensino devidamente reconhecidas e autorizadas pelo MEC.

As disposições constantes neste Edital, que está disponível na página eletrônica do IFG Anápolis, estão de acordo com a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e, ainda, com o Ofício – Circular nº 01 de 1º de outubro/2008/DEAFI/SOF/SRH/MP, que trata sobre despesas com o pagamento de auxílio-transporte.

No desenvolvimento do processo de estágio, deve ser observado o que se segue:

1. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

1.1. O Programa de Estágio no âmbito do IFG objetiva proporcionar a preparação do estagiário para a empregabilidade, para a vida cidadã e para o trabalho, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino, não gerando vínculo empregatício com o órgão.

2. DO ESTÁGIO

2.1. Respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação acadêmica, será proporcionado ao estudante estagiário:

I – a preparação para o trabalho produtivo;

II – o desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional;

III – o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, e

IV – a contextualização curricular, mediante aplicação de conhecimentos teóricos.

2.2. É incompatível com o estágio no IFG o exercício de atividades como servidor da Instituição.

2.3. O estágio será de **30 (trinta) horas semanais**, que serão cumpridas nos horários de funcionamento do CONCEDENTE de estágio, sendo distribuídas de segunda a sexta-feira, com 06 (seis) horas diárias, respeitando-se os interesses da Administração e sem prejuízo das atividades acadêmicas do estagiário.

2.4. O estágio será desenvolvido em período que atenda à conveniência do IFG - Câmpus Anápolis. Em nenhuma hipótese, a realização do estágio curricular acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.5. É garantido ao estagiário o direito à redução da carga horária nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante declaração da Instituição de Ensino encaminhada previamente ao CONCEDENTE.

2.6. O estagiário fará jus a:

I – Bolsa de estágio no valor atual de R\$ 1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) para os estudantes do Ensino Superior;

II – Auxílio-Transporte no valor atual diário de R\$ 10,00 (dez reais), sendo pago juntamente à bolsa de estágio, em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados de forma presencial, em que haja o deslocamento físico do estudante para a unidade do IFG;

III – Seguro contra acidentes pessoais;

IV – Recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiados, a serem usufruídos preferencialmente nas férias escolares, totalizando recesso de 30 (trinta) dias anuais, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior;

V – Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

2.7. O estágio terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, até o limite de 2 (dois) anos, no interesse do CONCEDENTE do estágio. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

2.8. Conforme previsão do artigo 12, § 2º da Lei nº 11.788/2008, é assegurado ao aluno estagiário inscrever-se e

contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e ao disposto no § 5º, do artigo 17, da Lei nº 11.788/2008, será reservado aos candidatos com deficiência, participantes do processo seletivo, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes no IFG para cada área, quando o volume de vagas por área permitir.

3.2. Serão aceitas inscrições de pessoas com deficiência, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a seleção, bem como se as atribuições relacionadas são compatíveis com a deficiência da qual é portador.

3.3. Os candidatos com deficiência deverão encaminhar, juntamente à documentação exigida no ato da inscrição, laudo médico, no qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.

3.4. O candidato com deficiência que não encaminhar, no prazo estabelecido, o laudo médico de que trata o item 3.3, passará a compor automaticamente a lista geral de candidatos.

3.5. O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade, submeter-se a avaliação por Junta Médica Oficial, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do estágio.

3.6. Não havendo candidatos com deficiência, todos concorrerão às vagas de ampla concorrência.

3.7. O Processo Seletivo de estagiários será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

4. DOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, será reservado 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nas seleções de estágios para estudantes negros, nas seleções que disponibilizam três ou mais vagas nos termos de estágio.

4.1.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.1.1.1. 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.

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

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

4.2. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos serão submetidos de forma remota, em data estabelecida no cronograma, ao procedimento de heteroidentificação complementar de verificação da autodeclaração, por Comissão constituída pelo IFG para este fim.

4.2.1. Os procedimentos relativos à heteroidentificação complementar à autodeclaração apresentada pelos candidatos observarão, no que couber, ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como às disposições específicas constantes neste Edital.

4.2.2. O candidato que não comparecer na data e no local especificado no cronograma será considerado

desistente de concorrer à vaga reservada, e passará a concorrer somente na ampla concorrência.

4.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato acessar o link divulgado para a heteroidentificação complementar e acompanhar as datas e horários divulgados no site institucional do IFG, bem como pela inserção dos dados enviados no formulário de inscrição, sendo seu dever ainda, verificar a caixa de entrada/spam do e-mail fornecido, caso seja necessário o contato da Instituição com o candidato;

4.2.4. É indispensável que o candidato disponha de webcam e áudio no dispositivo eletrônico a ser utilizado para a realização da heteroidentificação.

4.2.5. É de inteira responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e às tecnologias necessárias para participar da heteroidentificação no horário previamente agendado.

4.2.6. O IFG não se responsabiliza caso ocorram restrições nas falhas de comunicação dos dispositivos eletrônicos dos candidatos, decorrentes de circunstâncias externas, como: falta de energia elétrica, queda de sinal de internet, entre outros que venham impactar a realização da heteroidentificação complementar no horário agendado.

4.2.7. Os casos de não possibilidade de acesso, desde que devidamente comprovados, devem ser reportados pelo email: rh.anapolis@ifg.edu.br para análise e deferimento de novo horário antes da data prevista para a publicação do resultado.

4.2.8. É de inteira responsabilidade do candidato o comparecimento na data e horário definidos para a heteroidentificação complementar.

4.3. Das decisões da Comissão de Heteroidentificação complementar, caberá recurso à Comissão Recursal, observado o disposto no item 11 deste Edital.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1 Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, conforme a legislação que rege a espécie, do total de vagas destinadas a cada vaga de estágio serão destinados:

I - 10% (dez por cento) das vagas de estágio reservadas 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;

II - 30% (trinta por cento) das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

III - A reserva de vagas para negros será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a 03 (três);

IV - A reserva de vagas para pessoas com deficiência será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a 10 (dez);

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

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O período de inscrição será o previsto no cronograma constante no item 18 deste Edital.

6.2. As inscrições serão gratuitas.

6.3. As inscrições serão realizadas por meio do preenchimento de formulário eletrônico de inscrição, cujo link será disponibilizado na página <http://ifg.edu.br/anapolis/editais>.

6.4. No ato da inscrição, os candidatos deverão preencher as informações solicitadas e anexar os seguintes documentos via formulário eletrônico (cópias digitais):

a) Formulário eletrônico de inscrição;

- b) RG e CPF; se estrangeiro(a), o(a) candidato(a) deverá anexar cópia do visto de residência no País;
- c) Declaração de Matrícula emitida nos últimos 30 (trinta) dias referentes ao curso de graduação que está realizando no momento;
- d) Histórico Escolar atualizado do curso em que está matriculado(a) (notas dos módulos/períodos/anos cursados);
- e) Currículo Lattes contendo a descrição das atividades desenvolvidas e acompanhado da documentação comprobatória para pontuação, como: certificados, declarações, realização de cursos (principalmente os específicos na área), participação em eventos, participação em projetos de ensino e pesquisa, cursos de extensão, monitoria, palestras, seminários e congressos, etc.;
- f) Declaração da Instituição de Ensino de que o(a) aluno(a) é contemplado(a) pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES) –, quando for o caso;
- g) Declaração de Inexistência de Vínculo - Anexo I;
- h) Laudo médico atualizado (no caso de ser pessoa com deficiência);
- i) Autodeclaração de Candidato Preto/Pardo (Anexo III), quando for opção do candidato concorrer nos termos do item 4 deste Edital.

6.4.1. Documentos expedidos por outro país devem estar devidamente legalizados segundo as leis brasileiras e possuir validade no território nacional.

6.4.2. O candidato que não anexar toda a documentação solicitada será automaticamente desclassificado.

6.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, e-mail ou outra forma que não seja a prevista neste Edital.

6.6. As inscrições também poderão ser formuladas por procurador, mediante apresentação da procuração (instrumento de mandato) contendo poderes específicos, acompanhado da cópia autenticada da identidade do procurador.

6.7. Após o encerramento do período de inscrição, não será aceita a complementação da documentação.

7. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. Serão exigidas dos candidatos às vagas de estágio as seguintes condições:

- a) estar regularmente matriculado a partir do 4º período até o penúltimo período do curso de graduação em andamento em Administração e em Biblioteconomia em Instituição de Ensino Superior, autorizada pelo MEC, conforme o item 8 “Das Vagas”;
- b) Noções de Informática Windows; Pacote Office; Serviços de E-mails e Impressão de documentos e outros.
- c) dedicar-se, no período de vigência da bolsa, às atividades do estágio, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares.

7.2. Podem participar do processo seletivo os(as) estudantes estrangeiros(as) regularmente matriculados(as) em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

8. DAS VAGAS

8.1. As vagas oferecidas neste Edital estão discriminadas a seguir:

ÁREA DO CONHECIMENTO: ADMINISTRAÇÃO

NÚMERO DE VAGAS: 01 (UMA) vaga mais cadastro de reserva.

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: IFG - Câmpus Anápolis.

CURSO EXIGIDO: Graduação em andamento em Administração, a partir do 4º período até o penúltimo período do curso.

HORAS A SEREM CUMPRIDAS: 30 (trinta) horas semanais.

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Disponibilidade para atuar nos períodos matutino ou vespertino, conforme interesse da Administração e sem prejuízo das atividades acadêmicas do estagiário.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

1. Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; Triar, distribuir, conferir e classificar documentos conforme normas; Identificar irregularidades nos documentos; Arquivar documentos;
2. Preencher documentos: digitar textos e planilhas, preencher formulários, preparar minutas; Preparar relatórios formulários e planilhas: coletar dados; Elaborar planilhas de cálculos; Efetuar cálculos; Conferir cálculos;
3. Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
4. Elaborar correspondência;
5. Acompanhar processos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Dar suporte aos processos de aquisições e licitações.
6. Encaminhar protocolos internos;
7. Atualizar cadastro;
8. Expedir ofícios e memorandos;
9. Prestar apoio logístico;
10. Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Pesquisar preços; Utilizar recursos de informática;
11. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atender usuários, fornecendo e recebendo informações. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas. Executar serviços gerais de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ÁREA DO CONHECIMENTO: BIBLIOTECONOMIA

NÚMERO DE VAGAS: 01 (UMA) vaga mais cadastro de reserva.

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Biblioteca - IFG - Câmpus Anápolis.

CURSO EXIGIDO: Graduação em andamento em Biblioteconomia, a partir do 4º período ou 2º ano até o penúltimo período do curso.

HORAS A SEREM CUMPRIDAS: 30 (trinta) horas semanais.

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Disponibilidade para atuar nos períodos matutino, vespertino ou noturno, conforme interesse da Administração e sem prejuízo das atividades acadêmicas do estagiário.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

1. Atender e orientar o usuário na localização do material que necessita, na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como no uso geral da biblioteca;
2. Orientar os usuários na busca e recuperação de informações nos acervos disponibilizados pelo IFG;
3. Orientar o usuário quanto ao sistema de renovação e reserva do material no Sophia WEB;
4. Realizar serviço de controle estatístico de entrada e saída de usuários do ambiente da biblioteca utilizando planilha eletrônica;
5. Auxiliar os usuários, quando necessário, na utilização dos equipamentos de informática;
6. Auxiliar as atividades técnico-culturais e eventos promovidos pela biblioteca;
7. Realizar serviços de preparo físico do material bibliográfico para processamento técnico;
8. Organizar fisicamente o acervo;
9. Auxiliar nas atividades de processamento técnico (catalogação e classificação) do material bibliográfico;

10. Utilizar recursos de informática;
11. Realizar outras atividades definidas pela Coordenação de Biblioteca, condizentes com a formação do estagiário e o processo de aprendizagem específico e outras.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. Toda a seleção dos estagiários ficará a cargo da comissão designada para este fim, e da CRHAS (Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor).

9.2. A seleção envolverá as seguintes etapas:

a) Análise do Histórico Escolar, com pontuação entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos, a ser verificada pela média aritmética simples das notas do estudante, conforme tabela de pontuação disposta no Anexo IV deste Edital.

b) Análise do Currículo Lattes, com pontuação entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos, a ser realizada por meio da conferência e avaliação dos documentos comprobatórios enviados pelo candidato, elencados na tabela de pontuação disposta no Anexo IV deste Edital.

c) Exame oral/entrevista, com itens de pontuação variando de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, a ser realizado por comissão designada pela Diretoria-Geral, presencialmente, em dias e horários publicados na página do processo seletivo.

9.3. Nos históricos escolares cuja referida média esteja previamente calculada, será utilizada aquela constante do documento.

9.4. As fichas de avaliações estão contidas nos Anexos IV e V deste Edital, e totalizam 100 (cem) pontos, de acordo com a escala abaixo:

a) Análise do Histórico Escolar	30 pontos
b) Análise do Currículo Lattes	30 pontos
c) Entrevista	40 pontos
TOTAL	100 pontos

10. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. Na avaliação dos(as) candidatos(as) cada qual receberá uma nota final, entre 0 (zero) e 100 (cem), resultado da soma dos pontos obtidos na análise do Currículo, análise do Histórico Escolar e exame oral/entrevista.

10.2. Em caso de empate, terão prioridade os candidatos que obtiverem maior nota na Exame oral/entrevista; persistindo o empate, terão prioridade os candidatos que obtiverem a maior nota na pontuação do Histórico Escolar; persistindo o empate, terão prioridade os candidatos que obtiverem maior nota na pontuação do Currículo; persistindo o empate, terão prioridade, os candidatos que tiverem maior idade; persistindo o empate, terão prioridade os candidatos que forem inscritos no PROUNI ou FIES.

10.3. Dentre os(as) candidatos(as) com deficiência, se inscritos, persistirá a mesma forma de avaliação.

10.4. A avaliação do(a) candidato(a) será de responsabilidade da Comissão designada pela Direção-Geral para esta finalidade, cabendo à CRHAS apenas a publicação deste Edital e o registro do estagiário, ao final do processo seletivo.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os candidatos poderão interpor um único recurso contra o edital de abertura (impugnação do edital), na data especificada no cronograma constante no item 18, empregando o formulário eletrônico de recurso a ser disponibilizado na página deste Edital no site do IFG.

11.2. Os candidatos poderão interpor um único recurso contra a listagem preliminar das inscrições homologadas, na data especificada no cronograma constante no item 18, empregando o formulário eletrônico de recurso a ser disponibilizado na página deste Edital no site do IFG.

11.3. Os candidatos poderão interpor um único recurso contra o resultado preliminar do certame, na data

especificada no cronograma constante no item 18, empregando o formulário eletrônico de recurso a ser disponibilizado na página deste Edital no site do IFG.

11.4. Os candidatos poderão interpor um único recurso contra o resultado do procedimento de heteroidentificação complementar, na data especificada no cronograma constante no item 18, empregando o formulário eletrônico de recurso a ser disponibilizado na página deste Edital no site do IFG.

11.5. Comissão designada pela Direção-Geral para esta finalidade é responsável pela elaboração de resposta aos recursos, à exceção do recurso relativo ao procedimento de heteroidentificação complementar, que cabe à comissão própria.

11.6. Recursos intempestivos não serão objetos de análise.

11.7. Em hipótese alguma haverá recurso contra o Resultado Final.

12. DA APROVAÇÃO

12.1. Será considerado(a) aprovado(a) o(a) candidato(a) que obtiver média geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e que tenha obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de nota em cada uma das três etapas de avaliação.

12.2. Serão considerados(as) aprovados(as), classificados(as), e poderão ser admitidos como estagiários(as) e contemplados(as) com bolsa os(as) estudantes que obtiverem maior média geral, seguindo a ordem decrescente de classificação, até o limite de vagas oferecidas, observada a previsão do subitem 8.1.

12.3. A interposição de recursos contra o Resultado Preliminar poderá ser realizada na data especificada no cronograma constante no item 18, por meio de *upload* na página do processo seletivo. O pedido de recurso, instruído com a documentação cabível, deverá indicar as falhas ou vícios que tenham gerado prejuízo específico, com base nos quais, se solicita a revisão.

13. DA DESCLASSIFICAÇÃO

13.1. Será sumariamente desclassificado do processo seletivo o estudante que:

- a) Não apresentar a documentação completa para inscrição exigida no presente Edital.
- b) Não alcançar a média geral mínima exigida no item 12.1.

14. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

14.1. Sendo selecionado para participar do programa de estágio, o estudante deverá encaminhar para a CRHAS do Campus Anápolis do IFG:

- a) Ficha de Cadastro;
- b) Declaração de Matrícula atualizada;
- c) Histórico Escolar atualizado;
- d) Termo de Compromisso assinado (3 vias);
- e) Comprovante de quitação eleitoral, no caso de candidatos maiores de 18 anos;
- f) Comprovante de quitação militar (homens), no caso de candidatos maiores de 18 anos;
- g) Foto 3x4;
- h) Comprovante de abertura de conta-salário bancária em seu nome;
- i) Atestado Médico de aptidão clínica;

j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

k) Cópia do CPF;

l) Cópia do documento de identidade – RG;

m) Cópia do comprovante de endereço no nome do candidato ou de familiar em 1º grau (serão aceitos apenas talões de água, luz e telefone fixo).

14.1.1. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) deverá ser assinado pela Instituição de Ensino, pelo estudante e pela Diretoria-Geral do Câmpus Anápolis do IFG.

14.1.2. A forma de apresentação da documentação descrita no item 14.1 será fornecida na modalidade digitalizada/eletrônica à Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do Câmpus Anápolis do IFG.

14.2. Em conformidade com a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, serão aceitas cópias da documentação exigida, que deverão estar legíveis, em bom estado de conservação e nitidez. A veracidade da documentação fornecida é responsabilidade do candidato que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

14.3. Os candidatos convocados para suprirem as vagas deverão ainda:

a) tomar ciência e cumprir o que está disposto no Plano de Atividades de Estágio;

b) apresentar o Plano de Atividades de Estágio (3 vias) devidamente preenchido e assinado juntamente ao supervisor de estágio;

c) entregar comprovante de matrícula carimbado (original) e assinado;

d) assinar a frequência do estágio;

e) apresentar relatórios, a cada 6 (seis) meses, ao supervisor de estágio do local concedente da vaga.

14.4. É incompatível com o estágio no Instituto Federal de Goiás o exercício de atividades como servidor do IFG ou na advocacia pública ou privada, ou outros estágios nessas áreas, bem como a acumulação de estágio em qualquer outra entidade pública ou pessoa física ou jurídica de direito privado.

14.5. O descumprimento destas obrigações implicará na suspensão da vaga.

15. DO VALOR E DURAÇÃO DA BOLSA DE ESTÁGIO

15.1. O valor das bolsas atende a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, sendo R\$ 1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) por 30 (trinta) horas semanais para alunos de curso superior, além do auxílio-transporte de R\$ 10,00 (dez reais) por dia estagiado de forma presencial, em que haja o deslocamento físico do estudante para a unidade do IFG.

15.2. O auxílio-transporte não será pago no período de férias, nas ausências e nos dias de trabalho remoto.

15.3. A bolsa terá a duração máxima de 4 (quatro) semestres letivos, conforme determina a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, para o qual poderá ser concedido o estágio até o término do seu curso (Art. 21 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia).

15.4. Os valores inerentes à bolsa de estágio, bem como dos auxílios-transporte a serem custeados pelo IFG, serão pagos através de cadastro no estagiário no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE/SIGEPE, a partir da verificação mensal da folha de frequência.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

16.1. A listagem preliminar das inscrições homologadas será divulgada na data especificada no cronograma, na

página de acompanhamento do Processo Seletivo <http://ifg.edu.br/anapolis/editais>.

16.2. A listagem final das inscrições homologadas será divulgada na data especificada no cronograma constante no item 18.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

17.1. O resultado preliminar da seleção será divulgado na data especificada no cronograma constante no item 18 no site do IFG, na página do Câmpus Anápolis do IFG.

17.2. Poderá haver recurso do resultado preliminar, empregando o formulário eletrônico de recurso a ser disponibilizado na página deste Edital no site do IFG.

17.3. O resultado final do processo seletivo será divulgado na data especificada no cronograma constante no item 18, na página do Câmpus Anápolis do IFG no link a seguir <http://ifg.edu.br/anapolis/editais>.

17.4. Após a divulgação do resultado final e das chamadas subsequentes, o candidato convocado terá até a data especificada no cronograma constante no item 18, para apresentar a documentação solicitada à Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do Câmpus Anápolis.

17.5. A convocação do candidato aprovado será por meio de mensagem de correio eletrônico, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com as necessidades do Câmpus Anápolis do IFG.

17.6. O candidato convocado deverá manifestar o interesse ou não à vaga nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à data do recebimento da mensagem de correio eletrônico, sendo considerado desistente após este prazo.

17.6.1. O candidato convocado impossibilitado de iniciar o estágio poderá, mediante requerimento apresentado no prazo acima previsto à Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do Câmpus Anápolis, solicitar o seu posicionamento no final da lista dos aprovados e classificados para posterior convocação, obedecendo-se a ordem de classificação, e o prazo de validade do referido processo de seleção.

17.6.2. Após a manifestação formalizada do candidato, seja pelo interesse em aceitar o início imediato, seja pela solicitação de reposicionamento no final da fila dos aprovados, ou seja, pela desistência, o prazo acima será considerado encerrado, ficando o candidato impossibilitado de mudar tal manifestação.

17.7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

18. CRONOGRAMA

Atividades	Cronograma Previsto
Publicação do Edital de abertura	18/09/2023
Período de Impugnação do Edital de abertura	19/09/2023 até às 17h
Resultado dos recursos contra o Edital de abertura	20/09/2023
Período de Inscrições	De 18/09/2023 a 24/09/2023

Listagem preliminar das inscrições homologadas no site IFG/Campus Anápolis	25/09/2023
Período de recurso contra a lista preliminar de inscrições homologadas	26/09/2023 Até às 17h
Resultado dos recursos contra a lista preliminar de inscrições homologadas	27/09/2023
Listagem final das inscrições homologadas no site http://ifg.edu.br/anapolis/editais	28/09/2023
Período de avaliação da documentação e entrevistas	02/10/2023 a 06/10/2023
Resultado preliminar do certame	10/10/2023
Período de recurso em relação ao resultado preliminar do certame	11/10/2023 até às 17h
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar do certame	16/10/2023
Envio da autodeclaração e horário para a realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados Pretos/Pardos, no momento da inscrição.	17/10/2023
Data prevista para o procedimento de heteroidentificação	18/10/2023
Data prevista para divulgação da análise da banca de heteroidentificação	19/10/2023
Prazo para interposição de recursos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação	20/10/2023
Data prevista para a divulgação do resultado final da banca de heteroidentificação	23/10/2023
Divulgação da classificação final	24/10/2023
Período de entrega de documentação final para os selecionados dentro das vagas	25/10/2023 a 31/10/2023
Previsão de início do estágio	Novembro de 2023

18.1. As listagens serão publicadas na página de acompanhamento do processo seletivo, no endereço eletrônico <http://ifg.edu.br/anapolis/editais>.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

19.2. Cada candidato poderá se inscrever a somente uma vaga. Ficarão automaticamente canceladas as inscrições do candidato que se inscrever para duas ou mais vagas.

19.3. A validade da seleção será de um ano a partir da data de divulgação do resultado final no site: <http://ifg.edu.br/anapolis/editais>, prorrogável por mais 01 (um) ano.

19.4. Outras informações podem ser obtidas junto ao setor demandante da vaga.

19.5. A aprovação neste processo não assegura ao candidato a contratação automática pelo IFG, mas apenas a expectativa de contratação para o estágio, ficando este ato condicionado à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração.

19.6. Os demais classificados poderão ser convocados, conforme dispõe o item 17.5, na hipótese de existência de novas vagas, os quais serão convocados por ordem de classificação respectivamente, através do e-mail inserido no formulário de inscrição.

19.7. Qualquer alteração do disposto neste Edital será publicada no sítio eletrônico do IFG.

19.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria-Geral do CâmpusAnápolis.

Anápolis, 15 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
HEDLLA CÁSSIA TEIXEIRA BRINGEL
Gerente Administrativa

(assinado eletronicamente)
KÁTIA CILENE COSTA FERNANDES
Diretora-Geral

ANEXO I

INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO PROFISSIONAL COM O IFG

Declaro que não possuo vínculo empregatício ou estatutário com o IFG ou com qualquer empresa contratada pelo IFG.

Declaro que não recebo bolsa de qualquer natureza em virtude de serviços profissionais ou acadêmicos prestados ao IFG.

Declaro que possuo tempo disponível para dedica-me às atividades do Estágio Curricular, no período de vigência do contrato, no horário a ser definido pelo IFG, sem prejuízo de minhas atividades discentes regulares.

Declaro que não desenvolvo nenhuma atividade de estágio em qualquer outra entidade pública ou pessoa física ou jurídica de direito privado.

Por ser verdade, dou fé.

Anápolis ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

Declaração de Autorreconhecimento de ser Pessoa Com Deficiência

Eu, _____ portador do CPF:
_____, declaro que me reconheço
como _____ e os motivos que me levaram a optar pelo sistema de
reserva de vagas da seleção de estagiários do Instituto Federal de Goiás
são: _____

Anápolis ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Obrigatório apensar o laudo médico que comprova a deficiência

ANEXO III

Autodeclaração de cor/raça

Eu, _____, de
nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de
_____, estado
_____, filho(a) de
_____ e de
_____, estado civil
_____, residente e domiciliado(a) à

_____, CEP nº _____,
portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão
expedidor _____, CPF nº _____ declaro, sob as penas
da lei que sou () preto () pardo. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções
prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de _____

(Local, data)

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO
ANÁLISE DO HISTÓRICO ESCOLAR e CURRÍCULO LATTES

Candidato(a):

Data:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
ETAPA 1 - HISTÓRICO ESCOLAR		
Aproveitamento Escolar (Média aritmética simples das notas do aluno)		
Média do aluno: Pontuação	30,00	
Inferior a 6,0 0 pontos		
6,0 a 6,99 05 pontos		
7,0 a 7,99 10 pontos		
8,0 a 8,99 20 pontos		
9,0 a 10,0 30 pontos		
ETAPA 2 - CURRÍCULO		
Cursos extracurriculares ou experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, na área de atuação pretendida (no mínimo, o curso deve conter 20 horas) - 05 pontos cada curso ou cada trabalho anterior, até o limite de 10 pontos.		
Eventos extracurriculares realizados <u>durante a graduação</u> e comprovados (Participação em seminários, simpósios, minicursos, palestras, eventos) - 02 pontos para cada evento, até o limite de 10 pontos.	30,00	
Participação em monitorias, Projetos de Inovação, Projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão: 05 pontos cada projeto, até o limite de 10 pontos.		
TOTAL	60,00	

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO ENTREVISTA
ÁREA: ADMINISTRAÇÃO/BIBLIOTECONOMIA

CANDIDATO: _____

COMPETÊNCIA AVALIADAS		Pontuação			
		Não Atende	Insuficiente	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
		(0 a 1)	(2 a 4)	(5 a 7)	(8 a 10)
COMUNICAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Capacidade de expor ideias e informações de forma clara e objetiva, por escrito e oralmente. Habilidade de ouvir com atenção antes de emitir a sua opinião.				
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (0 a 10 Pontos)	Capacidade de manter boa convivência respeitando a individualidade.				
PROATIVIDADE (0 a 10 Pontos)	Capacidade de adotar atitudes antecipadas para implementar ações e aceitar desafios. Agilidade, dinamismo e flexibilidade.				
CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Conhecimentos sobre Fundamentos da área.				

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES:

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

Documento assinado eletronicamente por:

- Hedlla Cassia Teixeira Bringel, GERENTE - CD4 - ANA-GA, em 15/09/2023 18:19:59.
- Katia Cilene Costa Fernandes, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-ANAPOLI, em 15/09/2023 18:18:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 453636
Código de Autenticação: ead915760a



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Pedro Ludovico, s/ nº, Remy Cury, ANÁPOLIS / GO, CEP 75131-457
(62) 3703-3371 (ramal: 3371), (62) 3703-3350 (ramal: 3350)