

## **EDITAL Nº 001/2020 CÂMPUS JATAÍ/ IFG, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

### **PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

O Câmpus Jataí do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG torna pública a abertura do Processo Seletivo para Seleção de Candidatos às vagas de estágio curricular obrigatório, de acordo com a Lei nº 11.788 de 25/09/2008, o Decreto nº 9.427 de 28/06/2018, a Resolução nº 57 de 17/11/2014 e demais critérios estabelecidos neste Edital.

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 – O processo seletivo de que trata o presente Edital destina-se ao preenchimento de **34** vagas de **estágio obrigatório sem remuneração** para os discentes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos do Câmpus Jataí do IFG. As vagas destinadas ao processo seletivo estão distribuídas conforme o quadro do Anexo I.

1.2 - A atividade de estágio terá a jornada especificada no Anexo I deste Edital, obedecendo ao Art. 10 da Lei nº 11.788/2008 e o Art. 19 da Resolução nº 57/2014.

1.3 - O estágio terá a duração necessária para que o discente cumpra a carga horária de estágio obrigatório prevista no Projeto Pedagógico do Curso, observando o item 1.2, item 8 e as informações contidas no Anexo I deste Edital.

1.4 – O estágio será formalizado por meio do termo de compromisso de estágio e do plano de atividades de estágio devidamente assinados pelas partes.

1.5 – A concessão de estágio curricular obrigatório no IFG não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme previsão do Art. 3º da Lei nº 11.788/2008.

#### **2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 – Somente será considerado apto a participar do processo seletivo o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

2.1.1 – Estar regularmente matriculado no Câmpus Jataí em curso que contemple o estágio curricular obrigatório em seu projeto pedagógico;

2.1.2 – Estar apto a cursar o estágio obrigatório, conforme o projeto pedagógico do curso;

2.1.3 – Não ter realizado estágio curricular obrigatório e não estar com estágio curricular obrigatório ou não obrigatório em andamento;

2.1.4 – Ter no mínimo 16 anos completos, conforme o inciso I do Art. 9º da Resolução nº 057 de 17/11/2014;

2.1.5 – Ter no mínimo 75% de frequência em todas as disciplinas que estão sendo cursadas, conforme organização didática do IFG;

2.1.6 – Ter disponibilidade para cumprir a jornada de atividade de estágio prevista no Anexo I deste Edital, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;

2.1.7 – Ser maior de 18 (dezoito) anos para se candidatar às vagas no período noturno.

### **3 – PERÍODOS DE INSCRIÇÃO**

3.1 – As inscrições serão realizadas nos dias **28/02/2020 e 02/03/2020**, em conformidade com o cronograma constante no item 15 deste Edital.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições acontecerão, no período das 7h às 13h e das 17h às 21h dos dias 28/02/2020 e 02/03/2020. A documentação deverá ser entregue na Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) do Câmpus Jataí.

4.2 – O candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição (Anexo III) a opção de local do estágio, conforme quadro de vagas constantes no Anexo I deste Edital.

4.3 - Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá entregar os documentos listados no item 6, devidamente preenchidos e assinados.

### **5 – HORÁRIO**

5.1 – As inscrições deverão ser realizadas na sexta-feira, dia 28/02/2020, e/ou segunda-feira, dia 02/03/2020, das 7h às 13h das 17h às 21h.

### **6 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

6.1 – O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, disponível no Anexo III deste Edital, e a ela anexar os seguintes documentos:

6.1.1 – Histórico escolar ou o “espelho” do histórico escolar com o percentual de conclusão do curso e coeficiente de rendimento do estudante, que pode ser retirado pelo discente na *internet* e carimbado no Departamento de Áreas Acadêmicas do curso em que o candidato está regularmente matriculado;

6.1.2 – Declaração pessoal, conforme modelo do Anexo II, de que possui tempo disponível para dedicar-se às atividades do estágio curricular obrigatório, no período de vigência do estágio, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;

6.1.3 – O formulário de autodeclaração dos candidatos pretos/as e pardos/as (Anexo V), apenas candidatos que forem concorrer às cotas étnico/raciais;

6.1.4 – Declaração de habilitação para o estágio obrigatório, conforme modelo do Anexo VI, emitida pelo coordenador do curso.

## **7 – DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

7.1 – Compete ao estagiário cumprir as atividades de estágio especificadas no Anexo I deste Edital, de segunda-feira a sexta-feira, com acompanhamento e avaliação de professor orientador e/ou supervisor, no local de estágio, em atividades compreendidas nos níveis de competências da sua formação acadêmica, em atendimento à Lei nº 11.788/2008.

7.2 – Desenvolver atividades descritas no plano de atividades de estágio, parte integrante do termo de compromisso de estágio.

7.3 – Assinar a frequência de estágio diariamente.

7.4 – Apresentar periodicamente relatório de atividades ao professor orientador para avaliação em prazo não superior a 6 (seis) meses, conforme inciso IV do art. 7º da Lei nº 11.788, de 2008.

7.5 – Elaborar e entregar o relatório final de atividades ao término do período de estágio e encaminhá-lo ao professor orientador para avaliação.

## **8 – DAS ATIVIDADES E DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

8.1 – As atividades e a duração do estágio estão previstas no Anexo I deste Edital.

8.2 – O termo de compromisso de estágio deverá ser firmado estabelecendo a data de início e término do estágio, obedecendo ao item 1.3 e as informações expressas no Anexo I deste Edital.

## **9 – DAS VAGAS**

9.1 – O processo simplificado destina-se a selecionar **34** discentes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Câmpus Jataí para prática de estágio obrigatório não remunerado nos diversos setores do Câmpus, conforme condições e locais definidos no quadro do Anexo I deste Edital.

## **10 – DAS AÇÕES AFIRMATIVAS – RESERVA DE VAGAS**

10.1 – O IFG reserva 40% (quarenta por cento) das vagas deste Edital para contemplar ações afirmativas, restando 60% (sessenta por cento) das vagas para livre concorrência. Das vagas reservadas, 30% destinam-se a candidatos que no momento da inscrição se autodeclararem pretos ou pardos, em consonância com o disposto no Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018, e 10% a candidatos com deficiência estabelecidas na Lei 13.146/2015, conforme estabelecido neste Edital.

10.2 – Nas áreas de atuação do estágio em que houver mais de uma vaga serão reservadas 10% das vagas para atender os candidatos com deficiência.

10.2.1– No caso de o percentual não resultar de um número inteiro, o quantitativo será aquele decorrente do arredondamento para o número inteiro subsequente.

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

10.3 – Para concorrer a uma das vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato deverá informar o tipo de deficiência no ato de preenchimento da ficha de inscrição (Anexo III) e juntar correspondente laudo médico atualizado. Caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

10.4 – Não havendo candidatos com deficiência, as vagas serão convertidas para a ampla concorrência.

10.5 – Os candidatos vinculados às cotas étnico/raciais deverão entregar, no ato da inscrição, o formulário de autodeclaração dos candidatos pretos/as e pardos/as (Anexo V), preenchido e assinado. Os candidatos autodeclarados pretos e pardos serão submetidos a banca de heteroidentificação presencial, nos Câmpus do IFG em que estiverem inscritos, conforme o cronograma constante no item 15 deste Edital.

10.6 – Ficam reservadas a candidatos pretos e pardos trinta por cento das vagas oferecidas neste Edital, conforme Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

10.6.1 – A reserva de vagas para candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três.

10.6.2 – Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos:

10.6.2.1 – o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos; ou

10.6.2.2 – o quantitativo será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

10.6.3 – A reserva de vagas a candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos consta no Anexo I, Quadro de vagas, onde o total de vagas correspondentes à reserva para cada área de estágio oferecida está explícito.

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

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

10.6.6 – A convocação 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 autodeclarados pretos ou pardos.

10.6.7 – Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas

reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

10.6.7.1 – Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

10.6.7.2 – Na hipótese de desistência de candidato autodeclarado preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarado preto ou pardo classificado na posição imediatamente posterior.

10.6.8 – Na hipótese de não haver número suficiente de autodeclarados pretos ou pardos aprovados 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.

10.7 – A banca de heteroidentificação dos/as candidatos/as autodeclarados/as pretos/as e pardos/as será coordenada pela Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Câmpus com o apoio da Comissão Permanente de Políticas da Igualdade Étnico-Racial do IFG - CPPIR.

10.8 – Os/As servidores/as que farão parte da banca de heteroidentificação deverão obrigatoriamente:

10.8.1 – Atuar durante os processos seletivos nas atividades de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados/as pretos/as e pardos/as;

10.8.2 – Validar, mediante preenchimento da ficha de heteroidentificação, as autodeclarações dos candidatos participantes dos processos seletivos;

10.8.3 – Assinar Termo de Compromisso, Confidencialidade e Sigilo sobre as informações pessoais dos/as candidatos/as a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.

10.9 – A banca de heteroidentificação será composta por 3 membros, sendo eles/as:

10.9.1 – Servidores docentes do quadro ativo permanente do Câmpus;

10.9.2 – Servidores técnicos administrativos do quadro ativo permanente do Câmpus.

10.9.3 – Os membros dessas bancas serão preferencialmente membros da Comissão Permanente

de Políticas da Igualdade Étnico-Racial do IFG – CPPIR ou indicados por esta, juntamente com a Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Câmpus e designados via Portaria da Reitoria do IFG.

10.9.4 – Em caso de impedimento ou suspeição, o membro da banca de heteroidentificação será substituído por um suplente da CPPIR, respeitando os critérios de proporcionalidade.

10.9.5 – Quanto à composição, as bancas de heteroidentificação deverão ser heterogêneas e constituídas observando, preferencialmente, os critérios de gênero e cor.

10.9.5.1 – Pelo menos dois terços da banca de heteroidentificação deverão ser compostos por membros pretos/as ou pardos/as.

10.9.5.2 – Os membros da banca de heteroidentificação deverão ser, preferencialmente, experientes na temática da promoção étnico racial e do enfrentamento ao racismo e formas correlatas.

10.10 – Os membros da banca de heteroidentificação deverão providenciar para o processo de heteroidentificação:

10.10.1 – Formulário próprio de autodeclaração para os candidatos pretos/as ou pardos/as (Anexo V);

10.10.2 – Formulário próprio de avaliação para as bancas de heteroidentificação;

10.10.3 – Termo de compromisso, confidencialidade e sigilo sobre as informações pessoais dos/as candidatos/as.

10.11 – As bancas de heteroidentificação obedecerão aos seguintes procedimentos:

10.11.1 – Receber, preenchido e assinado, o formulário de autodeclaração dos candidatos pretos/as e pardos/as (Anexo V);

10.11.2 – Realizar a entrevista de confirmação da autodeclaração dos candidatos pretos/as e pardos/as;

10.11.3 – Avaliar a autodeclaração dos candidatos pretos/as e pardos/as levando em consideração unicamente o critério fenotípico;

10.11.4 – Preencher formulário próprio de avaliação para as bancas de heteroidentificação, ao final

emitindo um parecer de deferimento ou indeferimento da autodeclaração.

10.12 – Na avaliação do fenótipo as bancas obedecerão ao critério de avaliação pela maioria dos membros da banca.

10.13 – Não será permitida qualquer deliberação na presença dos candidatos.

10.14 – Cabe à Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Câmpus, com o apoio da Comissão Permanente de Políticas da Igualdade Étnico-Racial do IFG - CPPIR, a análise dos recursos, em última instância, avaliando os registros da sessão de avaliação.

10.15 – Caberá recurso contra a análise da reserva de vagas.

## **11 – DA SELEÇÃO**

11.1 – A seleção será realizada por banca de avaliação composta por um representante dos departamentos de áreas acadêmicas envolvidos, um representante dos supervisores de estágio e um representante da Gerência de Pesquisa, Pós-graduação do Câmpus Jataí.

11.2 – Competem à banca de avaliação a análise da documentação dos candidatos e a classificação dos inscritos de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

11.3 – A classificação se dará a partir do percentual de conclusão que consta no relatório entregue pelo candidato no ato da inscrição. O discente que estiver mais próximo da conclusão será classificado em primeiro lugar, seguindo a ordem até o último classificado. As horas adquiridas em razão de dependência não serão contabilizadas nesse percentual.

11.4 – Ocorrendo empate no percentual de conclusão, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

11.4.1 – 1º - A análise do histórico escolar que será definida a partir do cálculo da média aritmética das disciplinas concluídas (coeficiente de aproveitamento escolar). Esta média ficará entre zero e dez. A classificação será em ordem decrescente;

11.4.2 – 2º - O discente que tiver a maior idade conforme documentação apresentada.

11.5 – Haverá formação de cadastro de reserva, a partir da lista de candidatos classificados nesta etapa.

11.5.1 – O cadastro de reserva terá validade de, no máximo, 6 (seis) meses, a partir da data prevista para início das atividades de estágio. A vaga que ficar disponível poderá ser preenchida por outro



estudante que esteja no cadastro de reserva, desde que haja tempo hábil para a que se cumpra o item 1.3 deste Edital.

## **12 – DOS RECURSOS**

12.1 – A interposição de recurso contra o resultado deverá ser protocolada na GEPEX do Câmpus Jataí, conforme período definido no cronograma constante no item 15 deste Edital.

12.2 – Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio (Anexo IV).

12.3 – Os recursos impetrados fora desse prazo ou que não forem apresentados mediante o formulário do Anexo IV serão indeferidos.

12.4 - Cabe à Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Câmpus a análise dos recursos em última instância, com o apoio da Comissão Permanente de Políticas da Igualdade Étnico-Racial do IFG – CPPIR, em casos de recursos contra decisões das comissões de heteroidentificação.

12.4 - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

## **13 – DA DESCLASSIFICAÇÃO**

13.1 – Será desclassificado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação exigida no presente Edital e nos prazos estabelecidos.

13.2 – Será desclassificado do processo seletivo o discente que não tiver 16 anos completos.

13.3 – Será desclassificado o candidato que estiver matriculado em estágio obrigatório ou não obrigatório.

13.4 – Será desclassificado o candidato menor de 18 (dezoito) anos que concorrer a uma vaga de estágio oferecida no período noturno.

13.5 - Será desclassificado o discente que não estiver apto a cursar o estágio obrigatório, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

## **14 – DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

14.1 – A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e será formalizado mediante a assinatura do termo de compromisso de estágio celebrado entre o discente ou seu representante legal, quando for o caso, e o IFG Câmpus Jataí, conforme a Lei nº 11.788/2008.

14.2 – O estágio será desenvolvido no Câmpus Jataí e no local para o qual o candidato concorreu.

14.3 – As atividades serão desenvolvidas no período diurno ou noturno, neste último caso, somente discentes maiores de 18 anos, de acordo com o horário de funcionamento da unidade, desde que compatível com o horário escolar.

14.4 – O estagiário deverá desenvolver as atividades pertinentes ao curso, descritas no plano de atividades de estágio, documento que será anexado ao termo de compromisso de estágio.

## 15 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E CRONOGRAMA

15.1 – As Etapas do processo seletivo com seus respectivos períodos de realização estão apresentadas no quadro abaixo:

Quadro 1 - Cronograma de atividades.

Etapas	Período
Divulgação do Edital	<b>27/02/2020 a 28/02/2020</b>
Inscrição dos candidatos	<b>02/03/2020 e 03/03/2020</b>
Análise da banca avaliadora	<b>04/03/2020</b>
Divulgação do resultado parcial	<b>05/03/2020</b>
Avaliação pela banca de heteroidentificação dos/as candidatos/as autodeclarados/as pretos/as e pardos/as	<b>05/03/2020</b>
Protocolo de recursos	<b>06/03/2020</b>
Divulgação do resultado final	<b>10/03/2020</b>
Entrega da documentação	<b>12/03/2020 e 13/03/2020</b>
Formalização do termo de compromisso de estágio e plano de atividades de estágio	<b>12/03/2020 e 13/03/2020</b>
Início previsto das atividades	<b>16/03/2020</b>

## **16 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

16.1 – O candidato classificado e convocado deverá entregar na Gerência de Pesquisa, Pós-graduação do Câmpus Jataí, obedecendo ao período definido no item 15 deste Edital, os seguintes documentos:

16.1.1 – Cópia da carteira de identidade e CPF do discente e do responsável legal, quando o discente for menor de idade;

16.1.2 – Cópia do comprovante de residência.

16.2 – O candidato classificado e convocado deverá comparecer à Gerência de Pesquisa, Pós-graduação do Câmpus Jataí dentro do período estabelecido no item 15 para formalizar o termo de compromisso de estágio.

16.3 – O termo de compromisso de estágio será formalizado entre o discente, o supervisor do estágio e a Gerência de Pesquisa, Pós-graduação do Câmpus Jataí. O plano de atividades de estágio será definido pelo supervisor de estágio, juntamente com o professor orientador e o discente.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – É reservado à Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Câmpus Jataí o direito de tomar providências legais para apuração de fatos sobre as informações prestadas a qualquer tempo, se comprovada ação de má fé.

17.2 – Toda documentação para formalização do estágio deverá ser providenciada pelo discente classificado obedecendo ao prazo estipulado pelo presente Edital. Se o discente não apresentar a documentação no prazo estipulado, será eliminado e imediatamente será convocado o próximo do cadastro de reserva.

17.3 – O estagiário deverá assinar diariamente a folha de frequência, ficando sob a responsabilidade do supervisor de estágio o acompanhamento e o encaminhamento desta, devidamente assinada, à Gerência de Pesquisa, Pós-graduação do Câmpus ao final de cada mês.

17.4 – Apenas os discentes maiores de 18 (dezoito) anos poderão se candidatar às vagas de estágio ofertadas no período noturno. A carga horária do estágio no período noturno poderá ser reduzida.

17.5 – O estagiário não fará jus a remuneração e nem a benefícios adicionais, tais como: bolsa, auxílio alimentação, auxílio transporte e auxílio saúde, decorrentes da atividade de estágio.

17.6 – O estagiário fará jus ao seguro contra acidentes pessoais contratado pelo IFG, conforme Capítulo III, Art. 9º, Parágrafo Único da Lei nº 11.788/2008 de 25/09/2008.

17.7 – Diante do desligamento do estágio antes da data de término estabelecida no termo de compromisso de estágio (TCE), o estudante se comprometerá a desenvolver e apresentar o relatório de atividades relacionado ao período em que desenvolveu a prática do estágio curricular.

17.8 – A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas deste Edital.

17.9 – Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Câmpus Jataí.

17.10 – Caso haja desistência por parte do estagiário, a vaga disponível poderá ser preenchida pelo próximo estudante classificado no cadastro de reserva, desde que haja tempo hábil para a que se cumpra o item 1.3 deste Edital.

17.11 – Será nomeado o supervisor de estágio pelo respectivo coordenador do curso, após a abertura do processo de estágio no setor responsável.

17.12 – Os casos omissos e/ou excepcionais deverão ser apreciados pela Pró-Reitoria de Extensão do IFG juntamente com a Gerência de Pesquisa, Pós-graduação do Câmpus Jataí.

Jataí, 26 de Fevereiro de 2020.



---

Mara Rúbia de Souza Rodrigues Moraes  
Diretora-Geral do IFG/Câmpus Jataí

### ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Nº de vagas AC	Nº de vagas PP	Nº de vagas PcD	Total de vagas	Curso / Área de formação	Local de estágio	Carga horária diária/semanal	Carga horária total	Duração	Nome do supervisor	Atividades a serem desenvolvidas	Horário/ Turno
01	00	00	01	Técnico em Secretariado	Cosiee – Câmpus Jataí	03h /15h	200 horas	~3 meses	Naiana Zaiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização de arquivos físicos e digitais</li> <li>Digitação de textos e preenchimento de planilhas</li> <li>Atualização de informações na página eletrônica da Cosiee</li> <li>Digitalização de documentos</li> <li>Inserção de informações dos estágios</li> <li>Elaboração de certificados, inclusive eletrônicos</li> <li>Auxílio no preenchimento de dados no Suap, Q Acadêmico e no Sigepe</li> <li>Atendimento ao público e anotação de recados</li> </ul>	Vespertino
01	01	01	03	Técnico em Agrimensura / Geomática	Laboratório de Topografia e Laboratório de Geoprocessamento	04h / 20h	400 horas	~4 meses	Wanderlubio Barbosa Gentil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar levantamento topográfico cadastral.</li> <li>Realizar locação de obras com estação total e com GNSS.</li> <li>Realizar nivelamentos trigonométricos e geométricos.</li> <li>Realizar levantamentos com GNSS.</li> <li>Realizar cálculos de processamento de dados GNSS.</li> <li>Realizar cálculos topográficos.</li> <li>Confeccionar desenhos topográficos no AUTOCAD e em software específico.</li> </ul>	1ª, 2ª, 3ª Classificados  13h às 17h (vespertino)

										<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar memoriais descritivos.</li> <li>• Executar aferição de equipamentos topográficos.</li> <li>• Elaborar memoriais descritivos.</li> <li>• Executar aferição de equipamentos topográficos.</li> </ul>	
01	00	00	01	Engenharia Elétrica	Laboratório de Eletrônica Analógica e Digital	04h / 20h	200 horas	~2 meses	Prof. José Antonio Lambert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento de placa de circuito impresso para disparo de chaves e tiristores.</li> <li>• Manutenção de placas de circuito impresso já existentes.</li> <li>• Preparação dos componentes eletrônicos para as aulas práticas de Eletrônica tanto do curso de graduação em Engenharia Elétrica, como também, do curso técnico em Eletrotécnica.</li> </ul>	A combinar
01	00	00	01	Técnico Integrado Integral em Manutenção e Suporte em Informática (MSI)	Coordenação de Pós-Graduação - Unidade Riachuelo	03h / 15h	200 horas	~ 3 meses	Paulo Henrique de Souza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção e suporte em equipamentos de informática;</li> <li>• Instalação de softwares; configuração de sistemas;</li> <li>• Formatação de computadores;</li> <li>• Configuração de sistemas.</li> </ul>	das 14 horas às 17 horas* * a carga horária e o horário pode ser readequada conforme necessidade do aluno e do curso.
01	00	00	01	Técnico em Secretariado	Departamento de Áreas Acadêmicas	4h / 20h	200 horas	~2meses	Débora Conceição de Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar apoio e participar da organização dos canais de comunicação e da rotina diária e mensal do Departamento de Áreas Acadêmicas;</li> <li>• Prestar apoio e participar da organização de tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado;</li> <li>• Prestar apoio e participar do controle e arquivamento de</li> </ul>	Vespertino

										<ul style="list-style-type: none"> <li>documentos;</li> <li>Preencher e conferir documentação de apoio à gestão organizacional</li> <li>Utilizar aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.</li> <li></li> </ul>	
01	00	00	01	Técnico Integrado Integral em Manutenção e Suporte em Informática (MSI)	Biblioteca Veredas da Leitura - IFG - Câmpus Jataí	4h diárias 16h semanais	200 horas	~3meses	Wilma Joaquim da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manutenção e suporte em equipamentos de informática existentes na biblioteca;</li> <li>Instalação de softwares;</li> <li>Formatação de computadores;</li> <li>Orientação e controle sobre a utilização do software na sala de informática;</li> </ul>	Vespertino e noturno
01	00	01	02	Técnico em Secretariado	Biblioteca Veredas da Leitura - IFG - Câmpus Jataí	4h diárias 20h semanais	200 horas	~2meses	Wilma Joaquim da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender aos usuários do guarda-volumes (empréstimo de chaves no Sistema Sophia);</li> <li>Atender aos usuários e orientá-los quanto ao funcionamento, utilização de materiais informacionais ou equipamentos e recursos da biblioteca quando necessário;</li> <li>Coletar dados e elaborar relatórios estatísticos; (frequência dos usuários, etc);</li> <li>Revisar o estado físico dos materiais devolvidos;</li> <li>Auxiliar os usuários ou bibliotecárias a localizar o material bibliográfico no acervo;</li> <li>Cuidar do recebimento de jornais diários e publicações periódicas; (Carimbar, grampear, Listar, organizar e manter atualizado o acervo e a planilha Excel de publicações periódicas);</li> <li>Guardar e organizar o material bibliográfico nas estantes;</li> <li>Preparar tecnicamente os livros novos (compra ou doação) para</li> </ul>	A combinar

										<ul style="list-style-type: none"> <li>registro (preencher fichas, carimbar livros, colar etiquetas, preparar o material de etiquetagem, como exemplo: cortar papel contact no tamanho das etiquetas);</li> <li>Zelar pela ordem e silêncio nas dependências da biblioteca sempre que necessário;</li> <li>Auxiliar na realização do inventário anual do acervo.</li> <li></li> </ul>	
01	00	01	03	Técnico em Edificações	Laboratórios de Mecânica dos Solos	4h / 20h	200 horas	~3 meses	Lauro França	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reorganizar e manter organizado os laboratórios;</li> <li>Realizar testes e preparar experimentos com os equipamentos e kits didáticos disponíveis nos laboratórios;</li> <li>Manutenção e Reparo em equipamentos e plataformas/kits didáticos;</li> <li>Execução de atividades nas áreas de mecânica de solo</li> </ul>	Vespertino
01	00	01	02	Técnico em Secretariado	Almoxarifado/ Patrimônio	4h diárias 20h semanais	200 horas	~2meses	Neucilane Oliveira Assis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamento patrimonial de cada setor;</li> <li>Inserção de placas de numeração de patrimônio;</li> <li>Gerar termos de responsabilidade por setor;</li> <li>Atender aos servidores do IFG quanto a material de consumo.</li> </ul>	A combinar
01	00	01	02	Licenciatura em física	Salas de aula do Bloco 400	Carga horária diária/semana I: 1,5 horas	144 horas	1 semestre	Marta João Francisco Silva Souza	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª Observação e análise das atividades escolares.</li> <li>2ª Observação e análise das aulas do/a professor/a supervisor/a (disciplina de Física).</li> <li>3ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, na resolução de exercícios.</li> <li>4ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, no</li> </ul>	01 vaga às Terças-feiras das 10:50 às 12h  01 vaga às Terças-feiras das 15:45 às 17:15h



										<ul style="list-style-type: none"> <li>entendimento</li> <li>• do conteúdo.</li> <li>• 5ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas de recuperação e reforço.</li> <li>• 6ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas experimentais ou no laboratório de</li> <li>• informática.</li> <li>• 7ª Preparar e corrigir listas de exercícios.</li> <li>• 8ª Planejar, ministrar e avaliar um minicurso de Física, com temática a ser definida</li> <li>• com o/a professor/a supervisor/a.</li> <li>• 9ª Elaborar o relatório de estágio.</li> <li>• 10ª Realizar leituras de textos e artigos que versem sobre a prática profissional e o ensino de Física.</li> </ul>	
01	00	01	02	Licenciatura em física	Salas de aula do Bloco 400	Carga horária diária/semana I: 1,5 horas	144 horas	1 semestre	Rodrigo Claudino Diogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Observação e análise das atividades escolares.</li> <li>• 2ª Observação e análise das aulas do/a professor/a supervisor/a (disciplina de Física).</li> <li>• 3ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, na resolução de</li> <li>• exercícios.</li> <li>• 4ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, no entendimento</li> <li>• do conteúdo.</li> <li>• 5ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas de recuperação e reforço.</li> <li>• 6ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas experimentais ou no laboratório de</li> <li>• informática.</li> <li>• 7ª Preparar e corrigir listas de exercícios.</li> <li>• 8ª Planejar, ministrar e avaliar um minicurso de Física, com temática a ser definida</li> </ul>	<p>01 vaga às Terças-feiras das 8:45 às 10:15</p> <p>01 vaga às Terças-feiras das 10:30 às 12:00</p>

										<ul style="list-style-type: none"> <li>• com o/a professor/a supervisor/a.</li> <li>• 9ª Elaborar o relatório de estágio.</li> <li>• 10ª Realizar leituras de textos e artigos que versem sobre a prática profissional e o ensino de Física.</li> </ul>	
01	00	01	02	Licenciatura em física	Salas de aula do Bloco 400	Carga horária diária/semana I: 1,5 horas	144 horas	1 semestre	Carlos Roberto Rodrigues de Souza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Observação e análise das atividades escolares.</li> <li>• 2ª Observação e análise das aulas do/a professor/a supervisor/a (disciplina de Física).</li> <li>• 3ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, na resolução de exercícios.</li> <li>• 4ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, no entendimento do conteúdo.</li> <li>• 5ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas de recuperação e reforço.</li> <li>• 6ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas experimentais ou no laboratório de informática.</li> <li>• 7ª Preparar e corrigir listas de exercícios.</li> <li>• 8ª Planejar, ministrar e avaliar um minicurso de Física, com temática a ser definida</li> <li>• com o/a professor/a supervisor/a.</li> <li>• 9ª Elaborar o relatório de estágio.</li> <li>• 10ª Realizar leituras de textos e artigos que versem sobre a prática profissional e o ensino de Física.</li> </ul>	<p>01 vaga às Terças-feiras das 19:00h às 20:30h</p> <p>01 vaga às Terças-feiras das 20:45h às 22:15h</p>

01	00	01	02	Licenciatura em física	Salas de aula do Bloco 400	Carga horária diária/semanal: 1,5 horas	144 horas	1 semestre	Wagner Pereira Lopes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Observação e análise das atividades escolares.</li> <li>• 2ª Observação e análise das aulas do/a professor/a supervisor/a (disciplina de Física).</li> <li>• 3ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, na resolução de exercícios.</li> <li>• 4ª Apoio ao/a professor/a supervisor/a: orientação e ajuda aos alunos, no entendimento do conteúdo.</li> <li>• 5ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas de recuperação e reforço.</li> <li>• 6ª Planejar e ministrar, eventualmente, aulas experimentais ou no laboratório de informática.</li> <li>• 7ª Preparar e corrigir listas de exercícios.</li> <li>• 8ª Planejar, ministrar e avaliar um minicurso de Física, com temática a ser definida com o/a professor/a supervisor/a.</li> <li>• 9ª Elaborar o relatório de estágio.</li> <li>• 10ª Realizar leituras de textos e artigos que versem sobre a prática profissional e o ensino de Física.</li> </ul>	<p>01 vaga às Terças-feiras das 8:45 às 10:15</p> <p>01 vaga às Terças-feiras das 10:30 às 12:00</p>
01	00	01	02	Técnico em Secretariado	Gabinete da Direção-Geral	2h diárias 10h semanais	200 horas	~4meses	Nícolas Siqueira da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender telefone institucional;</li> <li>• Organizar arquivos;</li> <li>• Atender comunidade Acadêmica;</li> <li>• Atender público externo</li> </ul>	A combinar

01	00	01	02	Técnico Integrado em Manutenção e Suporte em Informática (MSI)	Gabinete da Direção-Geral	2h diárias 10h semanais	200 horas	~4meses	Nícolas Siqueira da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar mídias digitais;</li> <li>• Suporte em sistemas de comunicação.</li> </ul>	A combinar
01	00	01	02 <sup>1</sup>	Técnico Integrado em Manutenção e Suporte em Informática (MSI)	Laboratórios de informática do TADS e MSI	4h diárias 16h semanais	200 horas	~3meses	Thiago Silva da Luz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção preventiva e corretiva em Computadores dos laboratórios de informática (TADS e MSI)</li> <li>• Instalação de Softwares em Computadores dos laboratórios de informática (TADS e MSI)</li> <li>• Criação e restauração de backup (imagens) em Computadores dos laboratórios de informática (TADS e MSI)</li> <li>• Correção e instalação do cabeamento de rede em laboratórios de informática (TADS e MSI);</li> <li>• Instalação e desenvolvimento de servidores para gerenciamento de imagens nos laboratórios de informática (TADS e MSI)</li> <li>• Atendimento às demandas técnicas de suporte e manutenção de computadores nos laboratórios de informática.</li> </ul>	14h às 18h / Vespertino
01	00	00	01	Técnico em Secretariado	Coordenação do curso técnico em secretariado	2h diárias 10h semanais	200 horas	~5meses	Marliane Dias Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar arquivos, imprimir declarações</li> <li>• Produzir declarações</li> <li>• Auxiliar na organização de cerimonial, eventos.</li> </ul>	A combinar

<sup>1</sup> São duas vagas, sendo que uma delas inicia-se no período de início do edital e vai até a metade do semestre, e a segunda vaga termina no final do semestre e tendo seu início no período próximo à metade do semestre letivo.

02	01	01	04 <sup>2</sup>	Técnico em Edificações	Laboratórios de Edificações	6h diárias/ 18h semanais	200 horas	~3 meses	Sandro Stanley Soares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reorganizar e manter organizado os laboratórios;</li> <li>• Realizar testes e preparar experimentos com os equipamentos e kits didáticos disponíveis nos laboratórios;</li> <li>• Manutenção e Reparo em equipamentos e plataformas/kits didáticos;</li> <li>• Execução de atividades nas áreas de mecânica de solo</li> </ul>	das 14h às 20h, às Terças, Quartas e Sextas-feiras.
----	----	----	-----------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------	----------	-----------------------	---	---

AC: Ampla concorrência.

PP: pretos ou pardos.

PcD: Pessoa com deficiência.

<sup>2</sup> São quatro vagas, sendo que duas delas iniciam-se no período de início do edital e vai até a metade do semestre, e as demais vagas terminam no final do semestre, tendo seu início no período próximo à metade do semestre letivo.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para fins de comprovação que tenho tempo disponível para dedicar-me às atividades do estágio curricular obrigatório, no período de vigência do estágio, sem prejuízo das atividades discentes regulares.

Por ser verdade, firmo o presente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do Discente

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO POR:**     Ampla concorrência     Reserva de Vagas

**I – Dados do Estágio**

Edital: \_\_\_\_\_

Câmpus: \_\_\_\_\_

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor do Estágio: \_\_\_\_\_

**II – Dados Pessoais do Candidato**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Autodeclararão de cor ou raça: \_\_\_\_\_

Indicação de deficiência estabelecida na Lei 13.146/2015: \_\_\_\_\_

**III – Identificação Acadêmica do Candidato**

Curso: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Percentual de conclusão do curso / percentual de rendimento do estudante: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Observação:**

O candidato deverá anexar os documentos exigidos de acordo com o respectivo edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**I – Dados do Estágio**

Edital: \_\_\_\_\_

**II – Dados do Candidato**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

**III - Fundamentação:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_

Recorte aqui -----

**RECIBO:**

**I – Dados do Estágio**

Edital: \_\_\_\_\_

**II – Dados do Candidato**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

GEPEX (assinatura): \_\_\_\_\_



**ANEXO V**  
**AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO**

**AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

candidato(a) a vagas no Processo Simplificado para Seleção de Estagiários (Edital nº \_\_\_\_/2019), para o Curso de \_\_\_\_\_, Câmpus \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), optante do Sistema de Reserva de Vagas (Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018), na categoria de candidato que se autodeclara preto ou pardo, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO, REALIZADA NO ATO DESTA INSCRIÇÃO:

( ) SIM            ( ) NÃO

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada, em dia específico conforme cronograma, pela banca de heteroidentificação, conforme o critério fenotípico de forma presencial, de acordo com o Edital nº \_\_\_\_/2019.

Declaro também estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha eliminação neste processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis, conforme estabelecido nos seguintes artigos: Parágrafo único do Art. 2º do Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018, que “Reserva aos negros trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, o qual estabelece: “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”, Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) que dispõe: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena-reclusão, de um a cinco anos, e multa (...), se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa (...), se o documento é particular”.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO PARA ESTÁGIO CURRICULAR

#### APTO AO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

SIM

NÃO

Declaro que o(a) acadêmico(a) \_\_\_\_\_ do curso \_\_\_\_\_, matrícula nº. \_\_\_\_\_ encontra-se no \_\_\_\_\_ Período. Portanto, está apto a realizar atividades de Estágio Curricular supervisionado, tendo a ciência da Coordenação do curso, sendo indicado como Orientador(a) de Estágio o(a) Professor(a) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso

Portaria n.