



EDITAL DO CÂMPUS ANÁPOLIS Nº 24, DE 28 DE ABRIL DE 2025

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

A Direção-Geral do Câmpus Anápolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, 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 **02 (duas) vagas e mais cadastro de reserva**, destinado a selecionar estudantes que atuarão como estagiários na Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares do Câmpus Anápolis do IFG, conforme quadro de distribuição de vagas apresentado a seguir:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Área do Conhecimento	Requisitos	Carga Horária	Valor da Bolsa Estágio	Horário	Quantidade de Vagas
Educação	Graduação em andamento em cursos de Licenciatura, cursando a partir do 1º período ou 1º ano do curso até o penúltimo semestre para finalizar o curso, e noções de informática para a utilização do sistema operacional Windows e de programas editores de texto e de planilhas eletrônicas, navegadores de internet, e-mails, impressão de documentos e outros.	30h semanais	R\$1.125,69	9h às 15h	01
Educação	Graduação em andamento em cursos de Licenciatura, cursando a partir do 1º período ou 1º ano do curso até o penúltimo semestre para finalizar o curso, e noções de informática para a utilização do sistema operacional Windows e de programas editores de texto e de planilhas eletrônicas, navegadores de internet, e-mails, impressão de documentos e outros.	30h semanais	R\$1.125,69	15h às 21h	01

As vagas se destinam a estudantes de **graduação em andamento em cursos de Licenciatura** autorizados ou reconhecidos pelo MEC, em instituições de ensino superior devidamente credenciadas, conforme quadro de distribuição de vagas.

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 o interesse da Administração e sem prejuízo das atividades acadêmicas do estagiário.

2.4. O estágio será desenvolvido em período que atenda à conveniência do Câmpus Anápolis do IFG. 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 por dia**, 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 (quinze) dias consecutivos a cada 06 (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 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior;

V - Termo de Realização de Estágio, ao final do período estagiado.

2.7. O estágio terá duração de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, até o limite de 02 (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. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 Em atenção ao princípio da razoabilidade, conforme a legislação que rege a espécie, do total de vagas de estágio serão destinadas:

I - 10% (dez por cento) das vagas de estágio serão reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do artigo 17, § 5º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

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

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

3.3. 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) vagas.

3.4. A celebração do termo de estágio 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 candidatos negros.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298/1999, e no artigo 17, § 5º, 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**.

4.2. 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 que possui.

4.3. 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 do Decreto nº 3.298/1999.

4.4. O candidato com deficiência que não encaminhar, no prazo estabelecido, o laudo médico de que trata o **subitem 4.3**, passará a compor automaticamente apenas a lista de candidatos da ampla concorrência.

4.5. 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 artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do estágio.

4.6. Não havendo candidatos com deficiência, todos concorrerão às vagas na ampla concorrência.

5. DOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.427/2018, será reservado 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nas seleções de estágios para estudantes negros, **quando o processo seletivo disponibilizar 03 (três) ou mais vagas**.

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

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

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

5.1.2.1. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros 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.

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

5.2.1. Os procedimentos relativos à heteroidentificação complementar de verificação da 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.

5.2.2. O candidato que não comparecer presencialmente na data e no local divulgados na convocação para a realização do procedimento de heteroidentificação complementar de verificação da autodeclaração, conforme previsto no cronograma, será considerado desistente de concorrer à vaga reservada e passará a concorrer somente na ampla concorrência.

5.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as datas e horários da realização do procedimento de heteroidentificação complementar de verificação da autodeclaração, divulgados no site www.ifg.edu.br/anapolis/, e seu comparecimento na data e horário definidos.

5.2.4. O candidato é também responsável pelos dados inseridos no formulário de inscrição, sendo seu dever verificar a caixa de entrada/spam do e-mail informado, que poderá receber mensagens eletrônicas caso seja necessário o contato do IFG com o candidato.

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

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 www.ifg.edu.br/anapolis/boletim-de-servico-anapolis?showall=&start=1.

6.4. No ato da inscrição, os candidatos deverão preencher as informações solicitadas e **anexar os documentos abaixo**, via formulário eletrônico (cópias digitais, **preferencialmente em arquivo ÚNICO**):

I - RG e CPF (se estrangeiro, o candidato deverá anexar cópia do visto de residência no país);

II - Declaração de Matrícula emitida nos últimos 30 (trinta) dias, referente ao curso de graduação que está realizando no momento;

III - Histórico Escolar atualizado do curso em que está matriculado (notas dos módulos/períodos/anos cursados);

IV - Currículo Lattes contendo a descrição das atividades desenvolvidas e acompanhado da documentação comprobatória para pontuação, como certificados, declarações, contratos de trabalho ou termos de estágio, comprovantes de participação em eventos extracurriculares (congressos, seminários, simpósios, minicursos, palestras, cursos livres etc.), comprovantes de participação em monitorias e projetos de inovação, ensino, pesquisa e extensão;

V - Declaração da Instituição de Ensino atestando que o aluno é contemplado pelo Programa Universidade para Todos - ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil - FIES, quando for o caso;

VI - Declaração de Inexistência de Vínculo Profissional com o IFG - Anexo I;

VII - Declaração de Autorreconhecimento como Pessoa com Deficiência - Anexo II, acompanhado do Laudo Médico atualizado (no caso de ser pessoa com deficiência);

VIII - Autodeclaração de Cor/Raça - Anexo III, quando for opção do candidato concorrer nos termos do **item 5** deste Edital.

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

6.4.2. O candidato que não anexar a documentação prevista nos incisos I a III terá a inscrição automaticamente indeferida.

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:

I - Estar regularmente matriculado a partir do período ou ano especificado no Quadro de Distribuição de Vagas, em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, observado, ainda o que consta no **item 8** deste Edital;

II - Noções de informática para a utilização do sistema operacional Windows e de programas editores de texto e de planilhas eletrônicas, navegadores de internet, e-mails, impressão de documentos e outros;

III - 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 estudantes estrangeiros regularmente matriculados 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: Educação

NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga para o turno de 9h às 15h e 01 (uma) vaga para o turno de 15h às 21h, totalizando 02 (duas) vagas, mais cadastro de reserva.

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Os estagiários irão atuar na Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares do Câmpus Anápolis do IFG.

CURSO EXIGIDO: Cursos de Licenciatura em andamento, a partir do 1º (primeiro) período ou 1º (primeiro) ano do curso até o penúltimo semestre para finalização do curso.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Disponibilidade para atuar no período **das 9h às 15h ou de 15h às 21h**, conforme opção registrada no momento da inscrição, no interesse da Administração e sem prejuízo das atividades acadêmicas do estagiário.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

1. Atender ao público nas questões específicas da atuação do setor, de forma presencial, por telefone e também virtualmente, através dos canais de comunicação instituídos, quer no fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas, quer no encaminhamento ou solução de demandas;

2. Atender aos interessados nos cursos técnicos, de graduação e na modalidade EJA, esclarecendo dúvidas e orientando sobre cursos, editais e forma de realização das inscrições nos processos seletivos de ingresso, transferência e reingresso, além de realizar atendimento aos candidatos já inscritos, nas questões relativas às fases e requisitos das seleções;

3. Utilizar recursos de informática para a execução de serviços de registros acadêmicos e escolares, seja sistemas informatizados como o Sistema de Gestão Acadêmica e plataformas governamentais disponíveis na internet, seja o sistema operacional Windows e programas editores de texto (Word, Libre Office Writer e Documentos do Google) e de planilhas eletrônicas (Excel, Libre Office Calc e Planilhas do Google), e ainda

gerenciamento de pastas e arquivos em nuvem (Google Drive);

4. Auxiliar o público, quando necessário, na utilização dos serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão Acadêmica;
5. Auxiliar o público no preenchimento de formulários, fichas e requerimentos, relacionados às atividades do setor, sejam em formato físico ou eletrônico, bem como recepcionar os documentos preenchidos;
6. Atuar na organização e distribuição dos escaninhos, desde a solicitação de utilização pelo usuário até a emissão de autorização para rompimento de cadeados em caso de perda da chave pelo estudante, ou a desocupação ao final do ano letivo;
7. Realizar a entrega de declarações, certificados, diplomas e históricos escolares expedidos pelo setor, conforme orientações e requisitos para retirada de cada tipo documental;
8. Emitir documentos relacionados aos serviços de registros acadêmicos e escolares, como declarações, boletins e históricos escolares, e de outros documentos oficiais relativos à vida acadêmica e escolar dos estudantes dos cursos regulares do IFG, para análise e assinatura pela Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares;
9. Redigir documentos em geral, como comunicados, editais, relatórios, memorandos, declarações, atas e listagens, para análise e assinatura da Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares;
10. Apoiar a elaboração de relatórios, controles estatísticos, conferência e registro de dados em plataformas vinculadas ao registro acadêmico e escolar;
11. Auxiliar na organização e manter organizados os arquivos de leis, normas, regulamentos, resoluções, portarias, instruções normativas e demais documentos importantes para os trabalhos de competência do setor;
12. Auxiliar na organização e manter organizado e atualizado o arquivo circulante e o arquivo histórico (ativo e inativo) dos estudantes, de modo a assegurar a preservação dos documentos contidos nas pastas (dossiês) dos estudantes, seja em meio físico ou virtual;
13. Apoiar nas atividades de matrícula de estudantes ingressantes, conferindo todos os documentos exigidos para ingresso, garantindo que estão completos e em conformidade com o exigido pelas normas da instituição, e fornecendo informações sobre a estrutura da instituição, normas acadêmicas, serviços disponíveis e demais orientações relevantes para os novos estudantes;
14. Apoiar e dar suporte às atividades relacionadas aos processos seletivos de ingresso, reingresso e transferência de estudantes dos cursos técnicos integrados e de graduação do câmpus, da pré-inscrição até a comunicação de convocação para a matrícula;
15. Apoiar as ações de escolha, aquisição e recebimento dos livros didáticos para as turmas do ensino técnico integrado ao ensino médio (regular e EJA) no Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) e outros programas similares implementados pelo Governo Federal;
16. Participar de treinamentos e capacitações voltadas aos serviços de registros acadêmicos e escolares, legislação educacional, gestão escolar e acadêmica, bem como atendimento ao público e desenvolvimento pessoal e profissional;
17. Realizar outras atividades repassadas pela Coordenação, relacionadas ao ambiente organizacional e com vistas ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

9.2. A seleção envolverá as seguintes etapas:

I - Análise do Histórico Escolar, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, a ser avaliado conforme tabela de pontuação disposta no Anexo IV deste Edital;

II - Análise do Currículo Lattes, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) 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;

III - Exame Prático de Noções de Informática, com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, a ser avaliado conforme tabela de pontuação disposta no Anexo V deste Edital, presencialmente, em dias e horários publicados na página do presente processo seletivo;

IV - Exame Oral/Entrevista, com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, a ser realizado pela comissão designada pela Direção-Geral, presencialmente, em dias e horários publicados na página do presente processo seletivo.

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

I - Análise do Histórico Escolar	10 (dez) pontos
II - Análise do Currículo Lattes	10 (dez) pontos
III - Exame Prático de Noções de Informática	40 (quarenta) pontos
IV - Exame Oral/Entrevista	40 (quarenta) pontos
TOTAL	100 (cem) pontos

9.4. O Exame Prático de Noções de Informática terá duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos, e o Exame Oral/Entrevista a duração máxima de 30 (trinta) minutos.

9.5. Durante o Exame Oral/Entrevista serão utilizadas como base as informações contidas no Currículo Lattes e nos documentos encaminhados para a inscrição, podendo abranger outros tópicos relevantes da vida acadêmica e de experiências do candidato.

10. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. Na avaliação, cada candidato receberá uma nota final, entre 0 (zero) e 100 (cem) pontos, resultado da soma dos pontos obtidos na Análise do Histórico Escolar, na Análise do Currículo Lattes, no Exame Prático de Noções de Informática e no Exame Oral/Entrevista.

10.2. Apenas participarão do Exame Oral/Entrevista os candidatos que obtiverem **pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos no Exame Prático de Noções de Informática**, e, caso o candidato tenha obtido pontuação inferior a esse mínimo, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

10.3. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - Tiver maior pontuação no Exame Prático de Noções de Informática;

II - Tiver maior pontuação no Exame Oral/Entrevista;

III - Tiver maior pontuação na Análise do Currículo Lattes;

IV - Tiver maior pontuação na Análise do Histórico Escolar;

V - Tiver maior idade;

VI - For inscrito no PROUNI ou no FIES.

10.4. Dentre os candidatos com deficiência, se inscritos, persistirá a mesma forma de avaliação.

10.5. A avaliação dos candidatos 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**, utilizando 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**, utilizando 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**, utilizando 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 de verificação da autodeclaração, na data especificada no cronograma constante no **item 18**, utilizando o formulário eletrônico de recurso a ser disponibilizado na página deste Edital no site do IFG.

11.5. A Comissão Avaliadora designada pela Direção-Geral é a responsável pela elaboração de resposta aos recursos, à exceção do recurso relativo ao procedimento de heteroidentificação complementar de verificação da autodeclaração, 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 aprovado o candidato que obtiver média geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.**

12.2. Serão considerados aprovados, classificados, e poderão ser admitidos como estagiários e contemplados com bolsa os 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 ELIMINAÇÃO

13.1. Será sumariamente eliminado do processo seletivo o candidato que:

I - Não tiver sua inscrição homologada;

II - Não apresentar a documentação completa para inscrição exigida no presente Edital, conforme **subitem 6.4.2**;

III - Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para ocupar a vaga;

IV - Não comparecer ao Exame Prático de Noções de Informática ou no Exame Oral/Entrevista agendados, independentemente do fator motivador da ausência;

V - Não atender ao disposto nos **subitens 10.2 e 12.1**.

13.2. Não serão eliminados do processo seletivo os candidatos que obtiverem pontuação 0 (zero) nas etapas de Análise do Histórico Escolar e/ou de Análise do Currículo Lattes, porém, serão desclassificados se ao final do processo seletivo não obtiverem os mínimos exigidos conforme **subitens 10.2 e 12.1**.

14. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

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

I - Ficha de Cadastro;

- II - Declaração de Matrícula atualizada;
- III - Histórico Escolar atualizado;
- IV - Termo de Compromisso assinado (3 vias);
- V - Comprovante de quitação eleitoral, no caso de candidatos maiores de 18 anos;
- VI - Comprovante de quitação militar, no caso de candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos;
- VII - Foto 3x4;
- VIII - Comprovante de abertura de conta-salário bancária em seu nome;
- IX - Atestado Médico de aptidão clínica;
- X - Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- XI - Cópia do CPF;
- XII - Cópia do documento de identidade (RG);
- XIII - 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 de origem do candidato, pelo estudante e pela Direção-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:

- I - Tomar ciência e cumprir o que está disposto no Plano de Atividades de Estágio;
- II - Apresentar o Plano de Atividades de Estágio (três vias) devidamente preenchido e assinado pelo supervisor de estágio;
- III - Entregar comprovante de matrícula original, assinado ou com validação eletrônica;
- IV - Assinar a frequência do estágio;
- V - Apresentar relatórios, a cada 06 (seis) meses, ao supervisor de estágio do local concedente da vaga.

14.4. É incompatível com o estágio 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 do estagiário do programa de estágio.

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 reais)** por **30 (trinta) horas semanais** para estudantes 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 04 (quatro) semestres letivos ou 02 (dois) anos, conforme determina a Lei nº 11.788/2008, 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 213/2019).

15.4. Os valores inerentes à bolsa de estágio, bem como do auxílio-transporte, a serem custeados pelo IFG, serão pagos através de cadastro do 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 constante no **item 18**, no site do Câmpus Anápolis do IFG (www.ifg.edu.br/anapolis).

16.2. A listagem final das inscrições homologadas também será divulgada na data especificada no cronograma constante no **item 18**, no mesmo sítio eletrônico acima.

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 Câmpus Anápolis do IFG (www.ifg.edu.br/anapolis).

17.2. O resultado final do processo seletivo será divulgado na data especificada no cronograma constante no **item 18**, no mesmo sítio eletrônico acima.

17.3. 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 do IFG.

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

17.5. O candidato convocado deverá manifestar o interesse ou não à vaga nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes à data do recebimento da mensagem de correio eletrônico, sendo considerado desistente após este prazo.

17.5.1. O candidato convocado impossibilitado de iniciar o estágio poderá, mediante requerimento apresentado no prazo acima previsto à CRHAS do Câmpus Anápolis do IFG, 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.

17.5.2. 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.

17.6. 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. A atualização pode ser realizada presencialmente junto à CRHAS ou pelo e-mail rh.anapolis@ifg.edu.br.

18. CRONOGRAMA

18.1. As publicações serão realizadas na página de acompanhamento do processo seletivo, no endereço eletrônico www.ifg.edu.br/anapolis/boletim-de-servico-anapolis?showall=&start=1.

18.2. O cronograma previsto seguirá as seguintes datas para cada uma das atividades do processo seletivo:

Atividade	Cronograma Previsto
Publicação do Edital de abertura	29/04/2025
Período de impugnação do Edital de abertura	30/04/2025
Publicação do resultado dos recursos interpostos contra o Edital de abertura	05/05/2025
Período de inscrições	05/05/2025 a 15/05/2025
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas	19/05/2025
Período para interposição de recurso contra a lista preliminar de inscrições homologadas	20/05/2025
Publicação do resultado dos recursos interpostos contra a lista preliminar de inscrições homologadas	21/05/2025
Publicação da listagem final das inscrições homologadas	21/05/2025
Publicação da convocação com os horários para a realização do Exame Prático de Noções de Informática	21/05/2025
Realização do Exame Prático de Noções de Informática	23/05/2025
Publicação do resultado da análise do Histórico Escolar, do Currículo Lattes e do Exame Prático de Noções de Informática	27/05/2025
Publicação da convocação com os horários para a realização do Exame Oral/Entrevista	27/05/2025
Realização do Exame Oral/Entrevista	28/05/2025
Publicação do resultado preliminar do processo seletivo	29/05/2025
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo	30/05/2025
Publicação do resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar do processo seletivo	02/06/2025
Publicação da convocação com os horários para a realização do procedimento de heteroidentificação complementar dos candidatos autodeclarados pretos/pardos no momento da inscrição	02/06/2025
Data prevista para a realização do procedimento de heteroidentificação complementar	03/06/2025
Data prevista para divulgação da análise da Comissão de Heteroidentificação Complementar	04/06/2025
Período para interposição de recursos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação complementar	05/06/2025
Data prevista para a divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação complementar, após a análise dos recursos pela Comissão Recursal	06/06/2025
Publicação do resultado final do processo seletivo	06/06/2025
Período de entrega da documentação de estágio para os classificados dentro do número de vagas	09/06/2025 a 24/06/2025
Previsão de início das atividades do estágio	até 25/06/2025

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. O pedido de inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições previstas neste Edital.

19.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no cronograma do **item 18**.

19.3. **Cada candidato poderá se inscrever a somente uma vaga. No caso de se inscrever em mais de uma, será considerada apenas a última inscrição realizada.**

19.4. A validade da seleção será de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final no site www.ifg.edu.br/anapolis, prorrogável por mais 01 (um) ano, no interesse da Administração.

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

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

19.7. Os aprovados além do número de vagas poderão ser convocados, conforme dispõe o **subitem 17.4**, na hipótese de vacância ou existência de novas vagas, os quais serão convocados por ordem de classificação constante do resultado final do processo seletivo.

19.8. Qualquer alteração do disposto neste Edital será publicada no sítio eletrônico do Câmpus Anápolis do IFG.

19.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus Anápolis.

Anápolis, 28 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)

Kátia Cilene Costa Fernandes

Diretora-Geral do IFG - Câmpus Anápolis

Portaria IFG nº 1.689, de 08/10/2021

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 dedicar-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 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ portador do CPF nº _____, 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 2025.

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 de _____, 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 DO CURRÍCULO LATTES

Candidato(a):

Data:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
ETAPA 1 - ANÁLISE DO HISTÓRICO ESCOLAR		
Aproveitamento Escolar (Média aritmética simples das notas obtidas) Média do estudante: Pontuação: Inferior a 6,0 00 ponto 6,0 a 6,99 01 ponto 7,0 a 7,99 04 pontos 8,0 a 8,99 07 pontos 9,0 a 10,0 10 pontos	10,00	
ETAPA 2 - ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES		
Cursos extracurriculares na área de gestão escolar ou secretaria escolar/acadêmica , com carga horária mínima de 20 (vinte) horas: 01 ponto para cada curso, até o limite de 03 pontos . Experiência comprovada na área de gestão escolar ou secretaria escolar/acadêmica : 1,5 ponto para cada semestre de experiência, até o limite de 03 pontos . Eventos extracurriculares realizados durante a <u>graduação</u> e comprovados (participação em congressos, seminários, simpósios, minicursos, palestras, cursos livres etc.): 01 ponto para cada evento, até o limite de 02 pontos . Participação em monitorias e projetos de inovação, ensino, pesquisa e extensão: 01 ponto para cada projeto, até o limite de 02 pontos .	10,00	
TOTAL	20,00	

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES:

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO
EXAME PRÁTICO DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Candidato(a):

Data:

COMPETÊNCIA AVALIADAS		Pontuação			
		Não Atende	Insuficiente	Atende Parcialmente	Atende
		(0)	(1 a 3)	(4 a 7)	(8 a 10)
UTILIZAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS (0 a 10 pontos)	Capacidade de utilizar o sistema operacional Windows para realizar tarefas como criação e abertura de arquivos e pastas, além de identificar atalhos e programas.				
UTILIZAÇÃO DE EDITOR DE TEXTO (0 a 10 pontos)	Capacidade de utilizar um editor de texto para a elaboração de documentos de texto, seguindo o modelo pedido e sem erros de digitação.				
FORMATAÇÃO DE DOCUMENTOS (0 a 10 pontos)	Capacidade de usar as ferramentas de formatação e precisão na aplicação das instruções.				
UTILIZAÇÃO DE NAVEDOR DE INTERNET (0 a 10 pontos)	Capacidade de usar o e-mail, incluindo anexar arquivos, preencher o assunto e escrever um texto claro.				

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES:

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

ANEXO VI
FICHA DE AVALIAÇÃO
EXAME ORAL/ENTREVISTA

Candidato(a):

Data:

COMPETÊNCIA AVALIADAS		Pontuação			
		Não Atende	Insuficiente	Atende Parcialmente	Atende
		(0)	(1 a 3)	(4 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, sem deixar de seguir as orientações e normas. Capacidade de aceitar desafios. Agilidade, dinamismo e flexibilidade.				
CONHECIMENTO NA ÁREA DO ESTÁGIO (0 a 10 pontos)	Conhecimentos sobre fundamentos da área.				

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES:

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Katia Cilene Costa Fernandes, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-ANAPOLI**, em 28/04/2025 11:31:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2025. 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: 644272

Código de Autenticação: 2c0b667872

