

**EDITAL PRODIRH Nº 01/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ACADÊMICOS  
PARA CUMPRIR ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO NO IFG**

**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DA ÁREA DO DIREITO**

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos e a Pró-Reitoria de Administração 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 **06 vagas**, e mais Cadastro de Reserva, para alunos que atuarão como estagiários na Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás e na Procuradoria Federal em Goiás, conforme quadro de distribuição de vagas apresentado a seguir:

| <b>Área de conhecimento</b> | <b>Local de exercício</b>                        | <b>Quantidade de vagas para ampla concorrência (+ Cadastro de Reserva)</b> | <b>Vagas por período</b>         |
|-----------------------------|--|--|----------------------------------|
| Direito                     | Reitoria - Procuradoria Federal junto ao IFG     | 04   | 02 – Matutino<br>02 - Vespertino |
|                             | Reitoria - PROAD (Pró-Reitoria de Administração) | 01   | Vespertino                       |
|                             | Procuradoria Federal no Estado de Goiás (AGU)    | 01   | Matutino                         |

Telefone de contato para informações: (62) 3612-2219.

As vagas destinam-se a estudantes de Curso Superior de Direito, oriundos de instituições de ensino devidamente reconhecidas e autorizadas pelo MEC.

As disposições constantes neste Edital, que está disponível na página eletrônica do Instituto Federal de Goiás, estão de acordo com a Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016/SEGRT/MPDG, que estabelecem 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 Instituto Federal de Goiás 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. Destaca-se que a seleção de estagiários visa, acima de tudo, preparar o estudante para a empregabilidade e, de modo algum, visa à substituição de servidores públicos.

## **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 Instituto Federal de Goiás o exercício de atividades como servidor do IFG.

2.3. O estágio será desenvolvido em período que atenda à conveniência do Instituto Federal de Goiás e ao local onde será efetivamente realizado e, em nenhuma hipótese, a realização do estágio curricular acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.4. 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.

2.5 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\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) para os estudantes do Ensino Superior;
- II - Auxílio-transporte no valor atual de R\$ 6,00 (seis reais), sendo pago juntamente com a bolsa de estágio, em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados;
- III - Seguro contra acidentes pessoais;

IV - Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado, preferencialmente, nas férias escolares, 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. De acordo com o Art. 18 da Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016/SEGRT/MPDG, o aluno que for contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terá prioridade para a realização de estágio, sendo este fator considerado como de desempate no resultado final do processo seletivo, quando em disputa a vaga entre dois candidatos em situações distintas.

2.9. 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 n.º 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 uma das áreas, 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 entregar, juntamente com a documentação exigida no ato da inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada, o qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.

3.4. O candidato com deficiência que não entregar, 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.

4.º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.2 98/99 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 no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O período de inscrição será no período previsto no cronograma constante no item 16, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 17h.

4.2. As inscrições serão gratuitas.

4.3. As inscrições serão realizadas no setor de Protocolo da Reitoria do IFG, localizada na Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste - Goiânia-GO, 1º andar.

4.4. No ato de inscrição deverão ser entregues em envelope lacrado e devidamente identificado **com a ficha de identificação de envelope (ANEXO VI)**.

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato ou por procurador na forma do subitem 4.6 (conforme modelo em ANEXO I);

**Obs.: O candidato deverá escolher, necessariamente, apenas um período (matutino ou vespertino), no qual assinalará sua disponibilidade para o exercício do estágio (conforme Quadro de Distribuição e Item 6) e para o qual concorrerá no presente processo seletivo;**

b) Cópia autenticada do registro de identidade; se estrangeiro, o candidato deverá apresentar, ainda, a cópia autenticada do visto de residência no País;

c) Histórico Escolar atualizado emitido e carimbado (carimbo original) pela Instituição de Ensino Superior onde o candidato desenvolve suas atividades acadêmicas;

d) Declaração pessoal, em formulário específico (ANEXO IV), entregue no ato da inscrição, de que não possui qualquer vínculo estatutário com o IFG, qualquer vínculo empregatício ou recebe bolsa de qualquer natureza e, ainda, de que possui tempo disponível para dedicar-se às atividades do Estágio Curricular Não-Obrigatório, no período de vigência da bolsa, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;

e) Declaração da Instituição de Ensino de que o aluno é contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES, para os fins previstos no subitem 2.8, quando for o caso;

f) Preenchimento do ANEXO II acompanhado de laudo médico atualizado (no caso de ser pessoa com deficiência);

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

4.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fax ou e-mail.

4.6. 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.

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

## **5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

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

- a) estar regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior aonde cursa Direito, autorizada pelo MEC, conforme o Item 6 “das Vagas”;
- b) dedicar-se, no período de vigência da bolsa às atividades do estágio, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares.

5.2. 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.

## **6. DAS VAGAS**

6.1. As vagas oferecidas neste edital estão discriminadas a seguir:

### **ÁREA DO CONHECIMENTO: Direito**

**NÚMERO DE VAGAS:** 06 (seis) vagas para ampla concorrência, mais cadastro de reserva, sendo 03 (três) vagas para o período matutino e (03) três vagas para o período vespertino que comporão listas de classificação independentes.

**DESTINAÇÃO DAS VAGAS:** Procuradoria Federal junto ao IFG (04), Procuradoria Federal em Goiás (01), e Pró-Reitoria de Administração (01).

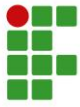
**CURSO EXIGIDO:** Direito, a partir do 3º período.

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

**DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO:** As vagas serão distribuídas por período seguindo a lista de classificação independente para cada um (subitem 10.5), obedecendo à disponibilidade indicada pelo candidato quando do preenchimento da ficha de inscrição (Subitem 4.4, letra “a” – Anexo I).

**ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:** Organizar e dar encaminhamentos aos processos da Reitoria, prestando apoio às atividades administrativas; promover consultas jurídicas; auxiliar e dar encaminhamento nos processos administrativos das Pró Reitorias e do Gabinete da Reitoria; orientar a instrução de processos junto aos setores competentes; redigir minutas de expedientes oficiais, como ofícios, memorandos e outros; cadastrar dados dos processos judiciais; participar da análise e emissão de pareceres; realizar pesquisas pertinentes às atividades; auxiliar no aperfeiçoamento dos processos internos; interpretar e aplicar o Direito; desenvolver a capacidade de pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito; desenvolver o raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica; atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber; controle da movimentação dos autos de processos administrativos ou judiciais, acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos; execução dos serviços de digitação de correspondências e minutas de





peças processuais, sob supervisão do(a) Procurador(a) Federal e do(a) Pró Reitor(a); bem como executar outras tarefas relacionadas à sua formação.

## **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1. Toda a seleção dos estagiários ficará a cargo do gestor do local para onde a vaga foi destinada, com o apoio da DDRH (Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos) para as vagas destinadas à Reitoria.

7.2. A seleção dos inscritos se dará pela Avaliação do Histórico Escolar do candidato, por meio da verificação da média aritmética simples das notas constantes do estudante.

## **8. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

8.1. Na avaliação dos candidatos cada qual receberá uma nota final, entre 0 e 10, resultado da média aritmética das notas indicadas no subitem 7.2.

8.2. Em caso de empate, terão prioridade os candidatos participantes do ProUni e do Fies, persistindo o empate terão prioridade os estudantes com maior percentual curricular cursado. Persistindo o empate, considerar-se-á a maior média aritmética do aluno, conforme Histórico Escolar, persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

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

8.4. A avaliação do candidato será de responsabilidade do gestor do local para onde a vaga foi destinada, cabendo à DDRH apenas a publicação deste Edital e o registro do estagiário, ao final do processo seletivo.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Os candidatos poderão impetrar um único recurso contra a listagem preliminar das inscrições homologadas, na data especificada no cronograma constante no item 16, empregando o Formulário de Recursos – ANEXO III.

9.1.1 Os candidatos deverão impetrar recursos junto ao protocolo das unidades para as quais se inscreveram, sendo que no caso da Reitoria do IFG, os inscritos deverão abrir processo administrativo junto ao protocolo da Reitoria do IFG e encaminhá-lo à DDRH, que posteriormente encaminhará os processos aos demandantes das vagas na Reitoria.

9.2 Os candidatos poderão impetrar um único recurso contra o resultado Preliminar do Certame, na data especificada no cronograma constante no item 16, empregando o Formulário de Recursos – ANEXO III;

9.3. O gestor do local para onde a vaga foi destinada é responsável pela elaboração e publicação de resposta aos recursos;

9.4 Recursos intempestivos não serão objetos de análise;

9.5 Em hipótese alguma haverá recurso contra o Resultado Final.

## **10. DA APROVAÇÃO**

10.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver média geral igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

10.2. 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 por período, até o limite de vagas oferecidas, observada a previsão do subitem 6.1.

10.3. Os candidatos que obtiverem a média descrita no Subitem 10.1, porém classificados além do limite de vagas oferecidas, integrarão Cadastro de Reserva, que poderá ser utilizado dentro do limite de tempo estipulado no Subitem 17.3.

10.4. A interposição de recursos contra o Resultado Preliminar poderá ser realizada na data especificada no cronograma constante no item 16. 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.

10.5. A classificação final será divulgada em duas listas independentes para cada período (matutino e vespertino), como especificado no Quadro de Distribuição e Item 6.

## **11. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

11.1. 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 10.1

## **12. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS.**

12.1. Sendo selecionado para participar do programa de estágio, o estudante deverá procurar a DDRH/PRODIRH na Reitoria do IFG para:

- a) Preencher Ficha de Cadastro;
- b) Entregar Declaração de Matrícula atualizada;
- c) Apresentar Histórico Escolar atualizado;
- d) Assinar Termo de Compromisso (3 vias); (ANEXO IV)
- e) Apresentar comprovante de quitação eleitoral, no caso de candidatos maiores de 18 anos;
- f) Apresentar comprovante de quitação militar (homens), no caso de candidatos maiores de 18 anos;
- g) Apresentar uma foto 3X4;
- h) Apresentar comprovante de abertura de conta bancária em seu nome;
- i) Apresentar 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).

§ Único. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) deverá ser assinado pela Instituição de Ensino, pelo estudante e pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos do IFG, para os estagiários da Reitoria.

12.2. Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais para conferência ou autenticadas em cartório, observando-se também o disposto no Art. 10 do Decreto Nº 9.094, de 17 de Julho de 2017.

12.3. 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 com o supervisor de estágio;
- c) Entregar comprovante de matrícula carimbado (original) e assinado;
- d) Assinar a frequência do estágio;
- e) Apresentar relatórios, a cada 6 meses, ao supervisor de estágio do local concedente da vaga.

12.4. 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.

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

12.6. A publicação do resultado preliminar e resultado final será feito por cada setor solicitante na sua página do site do IFG.

### **13. DO VALOR E DURAÇÃO DA BOLSA DE ESTÁGIO**

13.1. O valor das bolsas atende a Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016/SEGRT/MPDG do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/SRH, sendo R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) por 30 (trinta) horas para alunos de curso superior, além do auxílio transporte de R\$ 6,00 (seis reais) por dia estagiado.

13.2. O auxílio transporte não será pago no período de férias e nas ausências.

13.3. A bolsa terá a duração máxima de 4 (quatro) semestres letivos, conforme determina a Lei 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 (Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016/SEGRT/MPDG).

13.4. 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, a partir da verificação mensal da folha de frequência.

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

14.1. A listagem preliminar das inscrições homologadas será divulgada na data especificada no cronograma constante no item 16, no site do IFG, na página da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos.

14.2. Poderá haver recurso quanto à listagem preliminar das inscrições homologadas, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Reitoria do IFG, impreterivelmente na data especificada no cronograma constante no item 16, **até às 17h**, endereçado ao setor responsável pela vaga. (ANEXO III)

14.3. A listagem final das inscrições homologadas será divulgada na data especificada no cronograma constante no item 16, no site do IFG, na página da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos.



## **15. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

15.1. O resultado preliminar da seleção será divulgado na data especificada no cronograma constante no item 16, no site do IFG, na página da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos.

15.2. Poderá haver recurso do resultado preliminar, que deverá ser protocolado, no Setor de Protocolo da Reitoria do IFG, endereçado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos, na data especificada no cronograma constante no item 16, **das 8h às 17h.** (ANEXO III)

15.3. O resultado final do processo seletivo será divulgado na data especificada no cronograma constante no item 16, no site do IFG, na página da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos ou diretamente no link a seguir <http://www.ifg.edu.br/editais-desenvolvimento-institucional>.

15.4. Após a divulgação do resultado final e das chamadas subsequentes, o candidato convocado terá até a data especificada no cronograma constante no item 16, para apresentar a documentação solicitada à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos na Reitoria do IFG.

15.5. O candidato aprovado será convocado para contratação 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 da Reitoria do IFG.

15.6. 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.

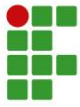
15.6.1. O candidato convocado impossibilitado de iniciar o estágio poderá, mediante requerimento apresentado no prazo acima previsto à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos na Reitoria do IFG, solicitar o seu posicionamento no final da lista dos aprovados e classificados para posterior convocação, obedecendo-se a ordem de classificação, e o prazo de validade do referido processo de seleção.

15.6.2. Após a manifestação por escrito 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.

15.7. 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.

## **16. CRONOGRAMA**

| <b>Atividades</b>  | <b>Cronograma Previsto</b>    |
|--|-------------------------------|
| Período de Inscrições  | De 1º/04 a 10/04<br>8h às 17h |
| Listagem preliminar das inscrições homologadas no site do IFG/PRODIRH      | 11/04                         |
| Período de recurso contra a lista preliminar de inscrições homologadas     | 12/04<br>Até às 17h           |
| Resultado dos recursos contra a lista preliminar de inscrições homologadas | 15/04                         |



|  |                            |
|--|----------------------------|
| Listagem final das inscrições homologadas no site do IFG/PRODIRH | 16/04                      |
| Resultado preliminar do certame                                  | 17/04                      |
| Período de recurso em relação ao resultado preliminar do certame | 18/04<br>Até às 17h        |
| Resultado dos recursos contra o resultado preliminar do certame  | 22/04                      |
| Divulgação da classificação final                                | 23/04                      |
| Período de entrega de documentação final para os selecionados    | 25/04 a 03/05<br>8h às 17h |
| Previsão de início do estágio                                    | 13/05/2019                 |

16.1. As listagens e resultados serão realizados por cada setor solicitante em sua página do site do IFG.

## **17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

17.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

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

17.3. A validade da seleção será de um ano a partir da data de divulgação do resultado final no site: <http://www.ifg.edu.br/>, prorrogável por mais um ano.

17.4 A documentação dos candidatos não aprovados será mantida sob a guarda do IFG pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação do resultado final. Caso não seja retirado pelos candidatos, será descartada.

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

17.6. O IFG se reserva o direito de não convocar os aprovados neste certame, inclusive os primeiros colocados considerando a oportunidade e a conveniência para a Administração, logo, a aprovação no certame não gera expectativa de direito.

17.7 Os candidatos deverão buscar informações acerca do certame diretamente na Reitoria ou Pró-Reitoria responsável pela disponibilização da vaga.

16.8 Qualquer alteração do disposto neste edital será publicado no sitio eletrônico do IFG.

17.9 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Goiânia, 29 de março de 2019.

**Amaury França Araujo**

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos