

EDITAL DO CÂMPUS INHUMAS Nº 11, DE 16 DE MAIO DE 2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ACADÊMICOS PARA CUMPRIR ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO NO CÂMPUS INHUMAS DO IFG

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

I- Abrir Processo Seletivo Simplificado para seleção de 5 alunos (as) que atuarão como estagiários (as) no Câmpus Inhumas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, cuja remuneração básica e distribuição de vagas estão apresentados, conforme a seguir:

QUADRO DE REMUNERAÇÃO BÁSICA PARA O CARGO DE ESTAGIÁRIO

Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa	Auxílio-Transporte	Remuneração Total
30 horas	R\$ 1.125,69	R\$ 220,00	R\$ 1.345,69

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR ÁREA DE CONHECIMENTO E HABILITAÇÃO EXIGIDA

Área de Conhecimento	Requisitos Mínimos	Local de Exercício	Período da vaga*	Vagas**
Odontologia	Graduação em andamento em Odontologia. Na data da convocação, o(a) estudante não poderá estar cursando o último semestre do curso.	Consultório Odontológico	Matutino	1 vaga, mais 5 vagas para cadastro de reserva
Biblioteconomia, Administração, Gestão de Informação, Tecnólogo em Gestão	Graduação em andamento em Biblioteconomia, Administração, Gestão de Informação, Tecnólogo em Gestão, cursando do 3º ao 6º período	Biblioteca	Diurno ou noturno	2 vagas, mais 10 vagas para cadastro de reserva
Administração e Tecnólogos em Administração: Gestão Comercial, Gestão da Qualidade, Gestão de Cooperativas, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão Pública, Logística, Marketing, Processos Gerenciais e Secretariado	Graduação em andamento na área de Administração e Tecnólogos em Administração: Noções de Informática Windows; Pacote Office; Serviços de E-mails e Impressão de documentos.	Instituto Federal de Goiás - Campus Inhumas	Matutino, Vespertino ou Noturno	2 vagas, mais 10 vagas para cadastro de reserva

* O período de trabalho será definido no ato de início de estágio, sendo 6 (seis) horas diárias, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, respeitando-se os interesses da Administração e sem prejuízo das atividades acadêmicas do estagiário. O estagiário poderá, excepcionalmente, ser convocado para atuar em horário diverso do previsto neste Edital, desde que o horário estipulado não comprometa as suas atividades acadêmicas.

** Além das vagas dispostas, haverá formação de cadastro de reserva.

Dados de contato para informações:

- E-mail: rh.inhumas@ifg.edu.br;
- WhatsApp: [62\) 3514-9539](https://api.whatsapp.com/send?phone=6235149539).

As disposições constantes neste Edital - que está disponível na aba Estagiário do endereço eletrônico <http://ifg.edu.br/inhumas/editalis>, estão de acordo com a [Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia](#), que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e, ainda, com o Ofício - Circular nº 1, 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 à 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 a 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 (à) estudante estagiário (a):

- 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 a 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 ou de segunda a sábado, respeitando-se os interesses da Administração e sem prejuízo das atividades acadêmicas do (da) estagiário (a).

2.4.1. Excepcionalmente, em decorrência da situação de pandemia do novo coronavírus (COVID-19), o trabalho poderá ser realizado de forma remota, consoante a Portaria Normativa IFG nº 14/2020 que dispôs sobre a suspensão das atividades administrativas presenciais em todas as unidades do IFG por tempo indeterminado e, quando necessário, de forma presencial, respeitando todos os protocolos de saúde. Ao término da situação de pandemia decretados pelos órgãos federais, o período de trabalho poderá ser revisto ou redefinido entre o IFG e o (a) estudante.

2.5. É garantido ao (à) estagiário (a) 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 (a) estagiário (a) 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 de R\$ 10,00 (dez reais), sendo pago juntamente com a bolsa de estágio, em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados;

III - O auxílio transporte não será pago no período de recesso, nas ausências e nos dias de estágio remoto;

IV - Seguro contra acidentes pessoais;

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

VI - Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

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

2.8. Conforme previsão do artigo 12, § 2º da Lei nº 11.788/2008, é assegurado ao (à) aluno (a) estagiário (a) inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no [Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999](#), e ao disposto no § 5º do artigo 17 da [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#), será reservado aos (às) candidatos (as) 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 (a) candidato (a) 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 (a).

3.3. Os (as) candidatos (as) 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 nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.4. O (a) candidato (a) 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 (a) candidato (a) com deficiência aprovado no processo seletivo, quando convocado (a), deverá, munido (a) de documento de identidade, submeter-se a avaliação por Junta Médica Oficial, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como, se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do estágio.

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

3.7. O Processo Seletivo de estagiários (as) será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do (da) candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

4. DOS CANDIDATOS NEGROS

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

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

4.2.1 Para se inscrever na condição de preto ou pardo, o candidato deverá preencher e assinar a **Autodeclaração de Candidato Preto/Pardo** (Anexo IV deste edital), e enviá-la junto com os demais documentos, conforme item 6.4.

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

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

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

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Serão exigidas do (a) candidato (a) às vagas de estágio as seguintes condições:

a) Estar regularmente matriculado (a) em Instituição de Ensino Superior em curso autorizado pelo MEC e correlato à área, conforme especificado no item 8 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 (as) estudantes estrangeiros (as) regularmente matriculados (as) em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O período de inscrição será de **17/5/2022 a 27/5/2022**, conforme previsto no cronograma, constante no item 17.

6.2. As inscrições serão gratuitas.

6.3. As inscrições serão realizadas em duas etapas, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico do processo seletivo na página do Câmpus Inhumas do IFG, <http://ifg.edu.br/inhumas/editais>, na aba Estagiário, sendo:

a) Etapa 1: Preenchimento do formulário eletrônico de inscrição;

b) Etapa 2: Upload de arquivo único, em formato PDF, dos documentos especificados no item 6.4 deste edital, no link disponibilizado especificamente para este fim, na página do processo seletivo.

6.4. O candidato deverá realizar upload dos documentos abaixo especificados, **em arquivo único e em formato PDF**, preferencialmente na ordem a seguir:

a) Formulário eletrônico de inscrição;

b) RG e CPF; se estrangeiro (a), o (a) candidato (a) deverá anexar cópia do visto de residência no País;

c) Declaração de Matrícula emitida nos últimos 30 (trinta) dias referentes ao curso de graduação que está realizando no momento;

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

e) Currículo pessoal contendo a descrição das atividades desenvolvidas e acompanhado da documentação comprobatória para pontuação, como: certificados, declarações, realização de cursos (principalmente os específicos na área), participação em eventos, participação em projetos de ensino e pesquisa, cursos de extensão, monitoria, palestras, seminários e congressos, etc.;

f) Declaração da Instituição de Ensino de que o (a) aluno (a) é contemplado (a) pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES) –, quando for o caso;

g) Laudo médico atualizado (no caso de ser pessoa com deficiência);

i) Autodeclaração de Candidato Preto/Pardo (Anexo IV), quando for opção do candidato concorrer nos termos do item 4. deste Edital.

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

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

6.4.3. Caso o (a) candidato (a) envie mais de um arquivo, será considerado apenas o último upload realizado, conforme identificado pelo sistema de concursos.

6.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fax ou 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. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. A listagem preliminar das inscrições homologadas será divulgada na data especificada no cronograma, na página de acompanhamento do Processo

8. DAS VAGAS

8.1. As vagas oferecidas neste edital estão discriminadas no quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO:	
Odontologia	
REQUISITOS:	
Graduação em andamento em Odontologia. Na data da convocação, o(a) estudante não poderá estar cursando o último semestre do curso.	
VAGA: CÓDIGO A1	1 (uma) vaga , mais 5 vagas para cadastro de reserva. Turno de Atuação: Matutino
DESTINAÇÃO	Consultório Odontológico
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- 1) Assistir às atividades do serviço odontológico do Câmpus Inhumas, auxiliando nos atendimentos odontológicos e desenvolvendo atividades ligadas à biossegurança, esterilização de instrumentos, manipulação e organização dos insumos e materiais odontológicos, bem como eventuais atividades educativas sobre saúde bucal voltadas à comunidade escolar;
- 2) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional do serviço odontológico do Câmpus Inhumas;
- 3) Participar de atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pelo serviço odontológico do Câmpus Inhumas.

ÁREA DE CONHECIMENTO:	
Biblioteconomia, Administração, Gestão de Informação, Tecnólogo em Gestão	
REQUISITOS:	
Graduação em andamento em Biblioteconomia, Administração, Gestão de Informação, Tecnólogo em Gestão, cursando do 3º ao 6º período	
VAGA: CÓDIGO A1	2 (duas) vagas , mais 10 vagas para cadastro de reserva. Turno de Atuação: Diurno e Noturno
DESTINAÇÃO	Biblioteca
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- 1) Atender e orientar o usuário na localização do material que necessita, na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como no uso geral da biblioteca;
- 2) Orientar os usuários na busca e recuperação de informações nos acervos disponibilizados pelo IFG;
- 3) Orientar o usuário quanto ao sistema de renovação e reserva do material no Sophia WEB;
- 4) Realizar serviço de controle estatístico de entrada e saída de usuários do ambiente da biblioteca utilizando planilha eletrônica;
- 5) Auxiliar os usuários, quando necessário, na utilização dos equipamentos do laboratório de informática;
- 6) Utilizar o sistema Veyon Master para controle de uso do laboratório de informática;
- 7) Auxiliar as atividades técnico-culturais e eventos promovidos pela biblioteca;
- 8) Realizar serviços de preparo físico do material bibliográfico;
- 9) Realizar outras atividades definidas pela Coordenação de Biblioteca, condizentes com a formação do estagiário e o processo de aprendizagem específico e outras .

ÁREA DE CONHECIMENTO:	
Administração e Tecnólogos em Administração: Gestão Comercial, Gestão da Qualidade, Gestão de Cooperativas, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão Pública, Logística Marketing, Processos Gerenciais e Secretariado	
REQUISITOS:	
Graduação em andamento na área de Administração e Tecnólogos em Administração - Noções de Informática Windows; Pacote Office; Serviços de E-mails e Impressão de documentos.	
VAGA: CÓDIGO A1	2 (duas) vagas , mais 10 vagas para cadastro de reserva. Turno de Atuação: Matutino, Vespertino ou Noturno
DESTINAÇÃO	Instituto Federal de Goiás - Campus Inhumas
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- 1) Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; Triar, distribuir, conferir e classificar documentos conforme normas; Identificar irregularidades nos documentos; Arquivar documentos;
- 2) Preencher documentos: digitar textos e planilhas, preencher formulários, preparar minutas; Preparar relatórios formulários e planilhas: coletar dados; Elaborar planilhas de cálculos; Efetuar cálculos; Conferir cálculos;
- 3) Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- 4) Elaborar correspondência;
- 5) Acompanhar processos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos;
- 6) Encaminhar protocolos internos;

- 7) Atualizar cadastro;
- 8) Expedir ofícios e memorandos;
- 9) Prestar apoio logístico;
- 10) Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Pesquisar preços; Utilizar Recursos de Informática;
- 11) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. Toda a seleção dos (as) estagiários (as) ficará a cargo do gestor do local para onde a vaga foi destinada, com o apoio de comissão designada para este fim, e da CRHAS (Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor).

9.2. A seleção envolverá as seguintes etapas:

I -Análise do Histórico Escolar, com pontuação entre zero e trinta pontos, a ser verificada pela média aritmética simples das notas do estudante, conforme tabela de pontuação disposta no anexo I deste Edital.

II-Análise do Currículo, com pontuação entre zero e trinta pontos, a ser realizada por meio da conferência e avaliação dos documentos comprobatórios enviados pelo candidato, elencados na tabela de pontuação disposta no anexo I deste Edital.

III-Exame oral/entrevista, com pontuação entre zero e quarenta pontos, a ser realizado por comissão designada pela Diretoria-Geral, via plataforma digital em horários e links a serem divulgados posteriormente.

- a) Para realização do exame oral/entrevista, os (as) candidatos (as) deverão acessar o link, que será encaminhado por e-mail, na data e horário estabelecidos previamente.
 - b) O (a) candidato (a) não poderá se utilizar de outro horário do que o já estabelecido previamente.
 - c) O (a) candidato (a) deverá estar conectado na plataforma indicada através das instruções enviadas por e-mail, no dia e horário determinados, para realização do exame oral/entrevista com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência, apresentando à comissão organizadora documento oficial de identificação.
 - d) O IFG não se responsabiliza por questões fortuitas e questões de ordem tecnológica, por parte do candidato, que impeçam ou prejudiquem a realização do exame oral/entrevista.
 - e) O exame oral/entrevista será antecedido de sorteio entre todos os candidatos quanto a data e horário em que será examinado. O sorteio será realizado no dia 10 de junho de 2022, pela comissão designada pela Direção, considerando-se o número de inscritos e o período e horários previstos para os exames, do qual será lavrada ata, e publicado no sítio da seleção.
 - f) O exame oral/entrevista avaliará as habilidades do candidato de comunicação (eloquência verbal), relacionamento interpessoal, proatividade e conhecimentos necessários para o desempenho das atividades a serem executadas, de acordo com o item 7, para os quais serão atribuídos pontos de zero a dez, conforme ficha de avaliação disposta no anexo II do Edital.
 - g) O exame oral/entrevista será gravado e terá a lavratura de ata, a ser firmada pela Comissão que conduzirá a etapa.
- 9.3. A nota final do candidato no certame será obtida a partir do soma de cada uma das etapas efetivamente empregadas no processo.
- 9.4. As fichas de avaliações estão contidas nos Anexos I e II deste Edital, e totalizam 100 (cem) pontos, de acordo com a escala abaixo:

a) Análise do Histórico Escolar	30 pontos
b) Análise do Currículo	30 pontos
c) Exame Oral	40 pontos
TOTAL	100 pontos

10. DA AVALIAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS)

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

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. O resultado preliminar da seleção será divulgado na data especificada no cronograma constante no item 17, no site do IFG, na página do processo seletivo do Câmpus: <http://ifg.edu.br/inhumas/editalis>

12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

13. DA DESCLASSIFICAÇÃO

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

- a) Não apresentar a documentação completa para inscrição exigida no presente edital.
- b) Não comprovar a exigência mínima exigida.
- c) Não comparecer ao exame oral agendado, independentemente do fator motivador da ausência.
- d) Não atingir 50% da nota em cada uma das etapas.
- e) Não alcançar a média geral mínima de 60 pontos, conforme exigido no item 12.1.

14. DOS RECURSOS

14.1. Os (as) candidatos (as) poderão protocolar um único recurso por etapa, contra a divulgação preliminar das inscrições e o resultado preliminar do certame, devendo fazê-lo no prazo de até 1 (um) dia útil subsequente após a divulgação dos resultados na página de acompanhamento do processo seletivo.

14.2. O Recurso deverá ser realizado por meio de upload do formulário próprio, disponibilizado na página do processo seletivo, devidamente preenchido, fundamentado e assinado pelo candidato, sendo vedada interposição de outra maneira.

14.3. Recursos intempestivos não serão objetos de análise.

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

15. DOS (DAS) CANDIDATOS (AS) SELECIONADOS (AS)

15.1. O (a) candidato (a) aprovado (a) será convocado (a) para contratação por meio de mensagem de e-mail, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação ao longo da

validade da presente seleção e de acordo com as necessidades do Câmpus Inhumas do IFG.

15.2. O (a) candidato (a) 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.

15.3. Convocado (a), o (a) candidato (a) terá até a data especificada no cronograma constante no item 18, para encaminhar à Coordenação de Recursos Humanos do Câmpus Inhumas do IFG:

- a) Ficha de Cadastro (solicitada junto ao IFG);
- b) Declaração de Matrícula atualizada;
- c) Histórico Escolar atualizado;
- d) Termo de Compromisso (3 vias); (ANEXO V);
- e) Comprovante de Quitação Eleitoral, no caso de candidatos (as) maiores de 18 anos;
- f) Comprovante de Quitação Militar (homens), no caso de candidatos maiores de 18 anos;
- g) Foto 3X4;
- h) Comprovante de abertura de conta bancária em seu nome;
- i) Atestado Médico de aptidão clínica;
- j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- k) Cópia do CPF;
- l) Cópia do Documento de Identidade – RG;
- m) Cópia do comprovante de endereço no nome do (a) candidato (a) ou de familiar em 1º Grau (serão aceitos apenas talões de água, luz e telefone fixo).

§ 1. A forma de apresentação da documentação descrita no item 15.2 será, posteriormente, definida entre o (a) candidato (a) aprovado (a) e a CRHAS, podendo ser fornecida na modalidade digitalizada/eletrônica ou previamente agendada na Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do Câmpus Inhumas do IFG.

§ 2. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) deverá ser assinado pela Instituição de Ensino, pelo (a) estudante e pela Diretora-Geral do Câmpus Inhumas do IFG.

15.4 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 da responsabilidade do (a) candidato (a) que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

15.5. Os (as) candidatas (as) convocados (as) 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 (seis) meses, ao supervisor de estágio do local concedente da vaga.

15.6. 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.

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

16. DO VALOR E DURAÇÃO DA BOLSA DE ESTÁGIO

16.1. O valor das bolsas atende a Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, sendo R\$ 1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) por 30 (trinta) horas para alunos (as) de curso superior, além do auxílio transporte no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia estagiado.

16.2. O auxílio transporte não será pago no período de recesso e nas ausências.

16.3. 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.

16.4. 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.

17. CRONOGRAMA

17.1. As datas constantes no cronograma abaixo são previsões, devendo o candidato se responsabilizar pelo acompanhamento do cronograma e eventuais alterações na página do Processo Seletivo.

Atividades	Cronograma Previsto
Período de Inscrições.	17/5 a 27/5/2022
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas no endereço eletrônico http://ifg.edu.br/inhumas/editais	03/6/2022
Período de recurso contra a lista preliminar de inscrições homologadas	06/6/2022
Publicação do resultado dos recursos contra a lista preliminar de inscrições homologadas.	07/6/2022
Publicação da listagem final das inscrições homologadas	08/6/2022
Sorteio da ordem dos candidatos para realização do exame oral/entrevista	10/6/2022
Exame oral/entrevista.	13/6 e 14/6/2022
Publicação do resultado preliminar	15/6/2022
Período de recurso em relação ao resultado preliminar	20/6/2022
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar	22/6/2022
Publicação da classificação final	22/6/2022
Período de entrega de documentação final para o selecionado junto à CRHAS do Câmpus Inhumas do IFG	23/6/2022 a 30/6/2022
Previsão de início do estágio:	Data será definida de acordo com as demandas dos setores.

17.2. As listagens e resultados serão publicados na página de acompanhamento do processo seletivo, no endereço eletrônico: <http://ifg.edu.br/inhumas/editais>.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

18.2. Cada candidato (a) poderá se inscrever a somente uma vaga. Ficarão automaticamente canceladas as inscrições do (a) candidato (a) que se inscrever para as duas vagas.

18.3. A validade da seleção será de um ano a partir da data de divulgação do resultado final na página de acompanhamento.

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

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

18.6 Os (as) candidatos (as) poderão buscar informações acerca do certame enviando e-mail para crhas.inhumas@ifg.edu.br.

18.7. Qualquer alteração do disposto neste edital será publicado na página eletrônica de acompanhamento do processo seletivo.

18.9 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Direção Geral do Campus Inhumas.

(assinado eletronicamente)

Luciano dos Santos
Diretor Geral do Câmpus Inhumas do IFG
Portaria nº 1.687/2021

(assinado eletronicamente)

Daviely Garcia Cardoso Prado
Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor do Câmpus Inhumas do IFG
Matricula SIAPE:1648680

(assinado eletronicamente)

Géssica de Souza Morais
Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor
Matricula SIAPE:1941665

EDITAL DO CÂMPUS INHUMAS Nº 11, DE 16 DE MAIO DE 2022
ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO
ETAPAS 1 E 2

Candidato (a): _____ Data: ___/___/____

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

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES:

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

EDITAL DO CÂMPUS INHUMAS Nº 11, DE 16 DE MAIO DE 2022
ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO - ETAPA 03
EXAME ORAL/ENTREVISTA

ÁREA: ODONTOLOGIA

COMPETÊNCIA AVALIADAS		PONTUAÇÃO			
		Não Atende (0 a 1)	Insuficiente (2 a 4)	Atende Parcialmente (5 a 7)	Atende Plenamente (8 a 10)
COMUNICAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Capacidade de expor ideias e informações de forma clara e objetiva, por escrito e oralmente. Habilidade de ouvir com atenção antes de emitir a sua opinião.				
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (0 a 10 Pontos)	Capacidade de manter boa convivência respeitando a individualidade.				
PROATIVIDADE (0 a 10 Pontos)	Capacidade de adotar atitudes antecipadas para implementar ações e aceitar desafios. Agilidade, dinamismo e flexibilidade.				
CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Conhecimento sobre os aspectos do acolhimento e preparo do paciente para o atendimento odontológico; organização e execução de atividades de higiene bucal; manipulação de materiais de uso odontológico; registro de dados e informações relativas ao controle administrativo em saúde bucal; limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; medidas de biossegurança; ações de promoção da saúde e prevenção.				
TOTAL					

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

EDITAL DO CÂMPUS INHUMAS Nº 11, DE 16 DE MAIO DE 2022
ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO - ETAPA 03
EXAME ORAL/ENTREVISTA

ÁREA: BIBLIOTECA

COMPETÊNCIAS AVALIADAS		PONTUAÇÃO			
		Não Atende (0 a 1)	Insuficiente (2 a 4)	Atende Parcialmente (5 a 7)	Atende Plenamente (8 a 10)
COMUNICAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Capacidade de expor ideias e informações de forma clara e objetiva, por escrito e oralmente. Habilidade de ouvir com atenção antes de emitir a sua opinião.				
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (0 a 10 Pontos)	Capacidade de manter boa convivência respeitando a individualidade.				
PROATIVIDADE (0 a 10 Pontos)	Capacidade de adotar atitudes antecipadas para implementar ações e aceitar desafios. Agilidade, dinamismo e flexibilidade.				
CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Conhecimento de: Regimento do Sistema integrado de Bibliotecas do IFG presente no link abaixo*, organização e recuperação de informação; informática básica				
TOTAL:					

*<https://www.ifg.edu.br/attachments/article/132/4.%20Sib%20IFG%20-%20Res%205-2013.pdf>

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO - ETAPA 03
EXAME ORAL/ENTREVISTA

ÁREA: INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS -

CAMPUS INHUMAS

COMPETÊNCIAS AVALIADAS		PONTUAÇÃO			
		Não Atende (0 a 1)	Insuficiente (2 a 4)	Atende Parcialmente (5 a 7)	Atende Plenamente (8 a 10)
COMUNICAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Capacidade de expor ideias e informações de forma clara e objetiva, por escrito e oralmente. Habilidade de ouvir com atenção antes de emitir a sua opinião.				
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (0 a 10 Pontos)	Capacidade de manter boa convivência respeitando a individualidade.				
PROATIVIDADE (0 a 10 Pontos)	Capacidade de adotar atitudes antecipadas para implementar ações e aceitar desafios. Agilidade, dinamismo e flexibilidade.				
CONHECIMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO (0 a 10 Pontos)	Noções de Rotinas Administrativas, Noções de Atendimento ao Público, Conhecimentos em Informática, Documentos Eletrônicos (Office, LibreOffice e Documentos Google), Serviço de E-mails, Armazenamento em Nuvem (Google Drive e OneDrive), Impressão, Encadernação e Organização de Documentos Impressos.				
TOTAL:					

ASSINATURA ELETRÔNICA DOS AVALIADORES

AVALIADOR 1:

AVALIADOR 2:

AVALIADOR 3:

EDITAL DO CÂMPUS INHUMAS Nº 11, DE 16 DE MAIO DE 2022
ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSOS PARA CANDIDATOS A ESTAGIÁRIOS (AS)

Eu: _____

RG: _____ CPF: _____

Etapa a que se refere a contestação:

1. Lista preliminar de inscrições homologadas
2. Resultado preliminar do certame:
 Análise do histórico escolar e currículo
 Exame Oral/entrevista

Contestação/Fundamentação:

Inhumas, ___/___/___

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

EDITAL DO CÂMPUS INHUMAS Nº 11, DE 16 DE MAIO DE 2022
ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO / PARDO

Eu, _____, CPF _____, RG _____, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 11/2022, para o cargo de ESTAGIÁRIO na Área _____, do Câmpus Inhumas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), optante pelo Sistema de Reserva de Vagas, em consonância com o Decreto nº 9427/2018, na categoria de candidato que se autodeclara Preto/Pardo, **CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO OU PARDO, REALIZADA NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

() SIM () NÃO

Declaro também estar ciente de que, na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, serei imediatamente desligado do programa de estágio.

DATA ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE) Nº _____ DE QUE TRATA O ARTIGO 9º INCISO I E ARTIGO 16 DA LEI Nº 11.788/2008

Estudante de nível superior

Pelo presente Termo de Compromisso que ora se firma, o CONCEDENTE do estágio INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, o (a) aluno (a) _____, brasileiro (a), regularmente matriculado (a) na _____, onde cursa o _____ período do CURSO _____ e a _____ (IES) se comprometem mutuamente a cumprir as previsões legais na realização do ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO de que trata a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, na forma e nas condições a seguir expostas, sendo que no caso de estágio obrigatório não haverá ônus para os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional na forma de pagamento de Bolsas e Auxílio-Transporte.

I – DO CONCEDENTE:

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - CÂMPUS INHUMAS, pessoa jurídica de direito público, autarquia federal de ensino, criada pela Lei nº. 11.892 de 29 de dezembro de 2008, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.870.883/0004-97, situado na Avenida Universitária, Quadra Única, s/n, Vale das Goiabeiras, Inhumas (GO), CEP 75402-556, Telefone (62) 3514-9500, cujo ramo de atividade é a educação técnica de nível médio, superior tecnológica e superior (graduação e licenciatura), doravante denominado IFG, neste ato representado pelo Diretor-Geral do Câmpus Inhumas, **Luciano dos Santos**.

II - DO (A) ESTAGIÁRIO (A):

O (A) aluno (a) _____, brasileiro (a), _____ (estado civil) inscrito sob CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, regularmente matriculado no Curso de _____, da _____ (IES), cursando nesta data o _____ período, com previsão de conclusão no ano de _____, domiciliado(a) e residente à _____ na Cidade de _____, com telefone de contato _____ e endereço de e-mail: _____

III – DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

A _____ (IES), com sede no endereço _____, na Cidade de _____ (GO), neste ato representado por seu (cargo) _____, Prof. _____, participará neste instrumento, com as obrigações atribuídas à Instituição de Ensino que encaminhará seus alunos para a realização do estágio, assumindo para si as obrigações previstas no artigo 7º da Lei nº 11.788/2008.

IV - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Compromisso tem por objetivo formalizar as condições de realização de estágio curricular a ser cumprido pelo (a) Estagiário (a) acima identificado (a) junto à CONCEDENTE como atividade de aprendizagem social, profissional e cultural, sob a responsabilidade e coordenação do Instituto Federal de Goiás.

Parágrafo Primeiro. O estágio é ato educativo escolar supervisionado e desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

Parágrafo Segundo. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Parágrafo Terceiro. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Parágrafo Quarto. O estágio será cumprido pelo aluno atendendo às adequações das suas atividades com a proposta pedagógica do Curso em que o estagiário estiver frequentando em sua Instituição de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio será planejado, executado e avaliado em conformidade com o currículo do curso frequentado pelo (a) Estagiário (a), e deverá propiciar complementação de ensino aos Estagiários.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: As atividades a serem desempenhadas pelos estagiários são aquelas previstas no item 7 do presente edital, de acordo com a vaga pleiteada.

CLÁUSULA TERCEIRA: O estágio terá vigência de _____ até _____, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, a critério e no interesse do Instituto Federal de Goiás, sendo que o regime de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais ou 6 (seis) horas diárias de segunda a sexta-feira e a jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá sempre compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário de funcionamento do CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA: O estágio poderá ser cancelado pelo CONCEDENTE ou pelo ESTAGIÁRIO, mediante solicitação escrita à outra parte que deverá ser apresentada com, no mínimo, quinze dias de antecedência.

Parágrafo Único. No caso de ser cancelado o estágio por iniciativa do IFG, fica claro que não será devida qualquer tipo de indenização ao (à) Estagiário (a), uma vez que o estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza para o (a) Estagiário (a).

CLÁUSULA QUINTA: Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio, nas seguintes hipóteses:

I - Automaticamente, ao término do estágio;

II - A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

III - Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino concedente do estágio;

IV - A pedido do estagiário;

V - Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;

VI - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

VII - Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA: O estágio será desenvolvido em local determinado pelo CONCEDENTE – IFG.

CLÁUSULA SÉTIMA: O (a) aluno (a) em estágio curricular, deverá elaborar dois relatórios técnicos das atividades propostas no programa de estágio e apresentá-los ao seu supervisor, em datas previamente definidas, sendo o relatório parcial, referente às primeiras 200 horas cumpridas e o relatório final a ser apresentado ao se encerrar o estágio. Os relatórios deverão ser assinados pelo (a) Estagiário (a) e pelo supervisor de estágio do CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA: O CONCEDENTE se compromete a:

a) Oferecer estágio ao (à) aluno (a) Estagiário (a), em conformidade com os currículos do curso e de acordo com as normas inerentes à matéria, mormente a Lei nº 11.788/2008 e a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia.

b) Efetuar mensalmente o pagamento de uma bolsa de complementação educacional ao (à) Estagiário (a), conforme valor estabelecido no Anexo I da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia, ou outra norma que a suceder, no valor de R\$ 1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) e auxílio-transporte na forma de pecúnia no valor 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, devendo efetuar os descontos correspondentes quando houver faltas por parte do estagiário.

c) Celebrar este Termo de Compromisso com a Instituição de Ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

- d) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- e) Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários, com o limite de 10 (dez) estagiários por supervisor;
- f) Para a orientação e supervisão do estagiário de nível fundamental ou médio, o servidor deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário;
- g) Contratar em favor do (a) Estagiário (a) de estágio obrigatório, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice, de nº 1900 da Gente Seguradora S.A., seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido neste instrumento; Referida contratação se dará depois de efetivada a concordância e assinatura das partes envolvidas (descrição, cobertura e informações adicionais poderão ser visualizadas nos links: <https://www.ifg.edu.br/component/content/article/64-ifg/pro-reitorias/extensao-proex/154-seguro-estudantil?showall=&start=1> e <https://www.ifg.edu.br/component/content/article/64-ifg/pro-reitorias/extensao-proex/154-seguro-estudantil?showall=&limitstart=>
- Observação: o prazo para provimento do número da apólice de seguro será de até 30 (trinta) dias, em vista das normas estabelecidas pelo Ministério da Economia, para inclusão dos dados do estagiário (a) no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE).
- h) Por ocasião do desligamento do (a) Estagiário, entregar Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- i) Manter à disposição da fiscalização o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e os Termos Aditivos a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário; e
- j) Enviar à Instituição de Ensino do (a) Estagiário (a), semestralmente, Relatório de Atividades, com vista obrigatória ao (a) Estagiário (a).

CLÁUSULA NONA: O (a) Estagiário (a) se compromete a cumprir fielmente as condições fixadas para o estágio, bem como as normas administrativas estabelecidas pelo CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA: Cabe à Instituição de Ensino do (a) Estagiário (a), em relação aos Estágios de seus educandos:

I – Celebrar este Termo de Compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II - Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III - Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV - Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V - Zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso, reorientando o (a) Estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI - Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII - Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do (a) Estagiário (a), elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do artigo 3º desta Lei, será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Conforme previsão contida na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia, poderá ser firmado convênio entre o Instituto Federal de Goiás e a IES, cujo objeto é a concessão recíproca de estágios aos seus alunos. Entretanto a celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo Único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes que firmam este Termo de Compromisso, a que se refere o inciso II do caput do artigo 3º da Lei nº 11.788/2008, será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A realização do estágio curricular, não acarretará nenhum vínculo empregatício de qualquer natureza, ficando o (a) estagiário (a) disto ciente a partir da assinatura deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá a 20% (vinte por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária. Desse máximo de 20%, aplicam-se os seguintes percentuais: 50% para estagiários de nível superior; 25% para estagiários de nível médio; 25% para estudantes de educação profissional e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade de jovens e adultos, reservando-se 10% desses percentuais para os estagiários com deficiência.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso, assinam o IFG, o (a) ESTAGIÁRIO (A) e a Universidade Estadual de Goiás.

Inhumas, de de 2022.

CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO (A)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Documento assinado eletronicamente por:

- Luciano dos Santos, DIRETOR GERAL - CD2 - CP-INHUMAS, em 16/05/2022 18:31:01.
- Gessica de Souza Moraes, AUX EM ADMINISTRACAO, em 16/05/2022 17:19:37.
- Daviely Garcia Cardoso, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 16/05/2022 17:11:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/05/2022. 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: 280043
Código de Autenticação: d3c014970e



