



EDITAL Nº 017/2017

(Retificado pelo Edital 019/2017 e pelo Edital 020/2017)

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

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional 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 **32 (trinta e duas) vagas de estágio para o cadastro de reserva**, para alunos que atuarão como estagiários na Reitoria e nos Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, conforme quadro de distribuição de vagas apresentado a seguir:

Área de conhecimento	Local de exercício (Câmpus/Pró-Reitoria demandante da vaga) e contato	Quantidade de vagas para ampla concorrência (Cadastro de Reserva)	Quantidade de vagas reservadas a pessoas com deficiência
Educação/ Serviço Social (Incluído pelo Edital 019/2017)	Câmpus Anápolis (62) 3310-2824	01 (um)	-
Ciência da Computação	Câmpus Anápolis (62) 3310-2807	01 (um)	-
Ciências da Saúde / Educação Física (Incluído pelo Edital 019/2017)	Câmpus Anápolis (62) 3310-2806	01 (um)	-
Informática	Câmpus Águas Lindas (61) 3618-9860	01 (um)	-
Educação Física	Câmpus Aparecida de Goiânia (62) 3507-5991	01 (um)	-
Engenharia Elétrica/ Engenharia de Controle e	Câmpus Itumbiara (64) 2103-5643	01 (um)	-

Automação			
Educação Física	Câmpus Itumbiara(64) 2103-5620	01 (um)	-
Administração	Câmpus Luziânia (61) 3622-9736	01 (um)	-
Educação Física	Câmpus Luziânia (61)3622-9733	01 (um)	-
Direito	Reitoria – Gabinete (Incluído pelo Edital 019/2017) , Proad ou Procuradoria Federal (62) 3612-2208/2219	04 (quatro)	1 (um)
Arquivista	Reitoria – Prodi (62) 3612-2229	01 (um)	-
Informática	Reitoria – Prodi (62) 3612-2227	01 (um)	-
Biblioteconomia / Gestão da Informação (Incluído pelo Edital 019/2017)	Reitoria – Proppg (62) 3612-2234	01 (um)	-
Letras - Português	Reitoria – Proppg (62) 3612-2234	01 (um)	-
Eventos	Reitoria – Proex (62) 3240-7755	01 (um)	-
Direito	Reitoria – Proex (62) 3240-7755	01 (um)	-
Administração	Câmpus Formosa (62) 3642-9476	01 (um)	-
Pedagogia	Câmpus Formosa (61) 3642-9482	01 (um)	-
Segurança do Trabalho	SIASS (62) 3605-36-01	01 (um)	-
Administração	Câmpus Goiânia Oeste (62) 3237-1853	01 (um)	-
Biblioteconomia	Câmpus Goiânia Oeste (62) 3237-1853	01 (um)	-
Administração	Câmpus Senador Canedo (62) 3275-3050	01 (um)	-
Engenharia Civil	Câmpus Senador	01 (um)	-



	Canedo (62) 3275-3050		
Administração	Câmpus Jataí	02 (dois)	-
Pedagogia	Câmpus Goiânia (62) 3227-2702	01 (um)	-
Música	Câmpus Goiânia (62) 3227-2770	01 (um)	-
Secretariado Executivo	Câmpus Goiânia (62) 3227-2714	01 (um)	-
Educação (Incluído pelo Edital 019/2017)	Câmpus Inhumas (62) 3514-9500	01 (um)	-
Administração (Incluído pelo Edital 020/2017)	Câmpus Itumbiara (64) 2103-5643	01 (um)	-
Psicologia (Incluído pelo Edital 020/2017)	Câmpus Valparaíso (61) 3615-9200	01 (um)	
Administração (Incluído pelo Edital 020/2017)	Câmpus Valparaíso (61) 3615-9200	01 (um)	
Biblioteconomia / Gestão da Informação (Incluído pelo Edital 020/2017)	Câmpus Aparecida de Goiânia (62) 3507-5991	01 (um)	

As vagas destinam-se a estudantes de cursos Superiores do IFG ou de instituições de ensino conveniadas ou que venham a se conveniar com o IFG.

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 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 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 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 20% (vinte 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 que efetuar sua inscrição como pessoa com deficiência, que necessite de condições especiais no dia do exame oral, deverá requerer, por escrito, **no momento da inscrição:** (Art. 40, § 1º e 2º, Dec. nº 3.298/1999):

I. tratamento diferenciado para o dia da seleção, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, sendo de inteira responsabilidade do candidato conduzir para o local da prova tudo o que for necessário para o desenvolvimento do exame.

II. tempo adicional para a realização do exame, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



3.6. As solicitações constantes do item 3.5 serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e serão comunicadas ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição nesta categoria.

3.7. 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.

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

3.9 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.

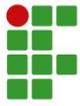
4. DAS INSCRIÇÕES

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 de cada um dos Câmpus ou Reitoria que disponibilizou a vaga:

Local de oferta da vaga	Endereço
Câmpus Luziânia	Rua São Bartolomeu, s/n, Vila Esperança. CEP: 72811-580. Luziânia – GO.
Câmpus Anápolis	Av. Pedro Ludovico, s/n, Remy Cury. CEP:75131-457, Anápolis-GO
Câmpus Águas Lindas	Rua 21, Área Especial 4, Jardim Querência. CEP: 72910-733. Águas Lindas de Goiás - GO
Câmpus Aparecida de Goiânia	Av. Universitária Vereador Wagner da Silva Ferreira, Qd-1, Lt 1-A – Parque Itatiaia. Aparecida de Goiânia-GO
Câmpus Itumbiara	Avenida Furnas, Nº 55, Village Imperial. CEP: 75.524-010. Itumbiara – GO
Reitoria	Av. Assis Chateaubriand, nº1.658, Setor Oeste – na Cidade de Goiânia-GO, 1º andar.
Câmpus Formosa	Rua 64, esq. c/ Rua 11, s/n, Expansão Parque Lago. CEP: 73813-816. Formosa – GO
Câmpus Goiânia	Rua 75, nº 46, Centro. CEP: 74055-110. Goiânia-Goiás
Câmpus Senador Canedo	Rua Firmino Rodrigues do Nascimento, Quadra 1F, lotes 21 e 22, Jardim Todos os Santos, Senador Canedo-GO
Câmpus Goiânia Oeste	Avenida C-198, Quadra 500, no setor Jardim América. Goiânia-Goiás
Câmpus Inhumas	Av. Universitária s/Número Qd. Única. Vale das Goiabeiras.



(Incluído pelo Edital 019/2017)	CEP 75.400-000 (Inhumas/Goiás)
Câmpus Jataí	Rua Maria Vieira Cunha, nº 775, Residencial Flamboyant, Jataí - GO, CEP: 75.804-714
SIASS	Rua 88, nº 280, Setor Sul, CEP 74085-010. Goiânia-Goiás
Câmpus Valparaíso (Incluído pelo Edital 020/2017)	BR-040, km 6, Avenida Saia Velha, S/N, Área 8, Parque Esplanada V. CEP: 72.876-601. Valparaíso de Goiás - GO .

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

- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato ou por procurador na forma do subitem 4.6; conforme modelo em ANEXO I;
- Cópia autenticada do registro de identidade; se estrangeiro, o candidato deverá apresentar, ainda, a cópia autenticada do visto de residência no País;
- Histórico Escolar atualizado emitido e carimbado (carimbo original) pela Instituição de Ensino Superior onde o candidato desenvolve suas atividades acadêmicas;
- 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;
- 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;
- 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.

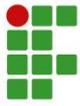
4.6. As inscrições também poderão ser formuladas por procurador, mediante apresentação da procuração (instrumento de mandato) contendo poderes específicos, acompanhado da cópia autenticada da identidade do procurador.

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:

- estar regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior autorizada pelo MEC;



b) estar regularmente matriculado em curso de graduação correlato à área que pretende concorrer, conforme o Item 6 “das Vagas”;

c) 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 no quadro a seguir:

VAGA CÓDIGO 001/2017 – ADM/CÂMPUS ANÁPOLIS **ÁREA DO CONHECIMENTO: Ciências Humanas – Educação**

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação Apoio ao Estudante - CAE

CURSO EXIGIDO: Superior em Serviço Social (5º Período)

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- Auxiliar no processo de comunicação e informação sobre a liberação do pagamento dos auxílios financeiros;
- Acompanhar as orientações realizadas aos estudantes e responsáveis a respeito dos auxílios e estudantes da demanda espontânea;
- Participar das reuniões com os pais, junto com a equipe multiprofissional;
- Acompanhar a elaboração de planilhas necessárias para o pagamento dos auxílios;
- Acompanhar o Assistente Social no desenvolvimento de trabalhos em rede com as políticas públicas e sociais existentes e realizar o encaminhamento, quando necessário;
- Acompanhar o Assistente Social em visitas domiciliares, quando necessário;
- Acompanhar a elaboração de relatórios, pareceres e laudos relativos ao Serviço Social, quando necessário.

VAGA CÓDIGO 002/2017 – ADM/CÂMPUS ANÁPOLIS

ÁREA DO CONHECIMENTO: Ciência da Computação (Demanda Reitoria)

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação Acadêmica/DAA

CURSO EXIGIDO: Ciência da Computação

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: vespertino.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- Levantamento de Requisitos de Software;
- Desenvolvimento de Sistemas WEB;



- Alimentação/importação de dados, treinamento de usuários para utilização de softwares.

VAGA CÓDIGO 003/2017 – ADM/CÂMPUS ANÁPOLIS

ÁREA DO CONHECIMENTO: Ciências da Saúde

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: GEPEX

CURSO EXIGIDO: Educação Física

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 12:00 - 18:00

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- Atendimento à comunidade interna e externa na academia de ginástica do Câmpus;
- Prescrição de programas de treinamento individualizado e/ou em grupos;
- Orientação de exercícios físicos resistidos e aeróbio;
- Acompanhamento das sessões de exercício;
- Organização do espaço acadêmico antes e após as sessões;
- Desenvolvimento, junto ao professor supervisor, de ações que enfoquem a promoção da saúde e a educação nutricional.

VAGA CÓDIGO 004/2017 – ADM/CÂMPUS ÁGUAS LINDAS

ÁREA DO CONHECIMENTO: Informática

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: CPD e laboratórios de informática.

CURSO EXIGIDO: Informática, Licenciatura em Informática, Tecnólogo, Sistemas de Informação, Técnico em Sistemas de Informação ou Informática.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- Instalação, configuração e manutenção das máquinas dos laboratórios;
- manutenção da rede;
- auxílio aos alunos no uso dos computadores;
- verificação dos ativos de TI;
- executar rotinas elaboradas pela catinf;

VAGA CÓDIGO 005/2017 – DAA/CÂMPUS APARECIDA DE GOIÂNIA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Educação Física

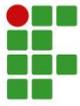
NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Departamento de Áreas Acadêmicas

CURSO EXIGIDO: Educação física

HORAS A SEREM CUMPRIDAS: 30 (trinta) horas semanais

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 13h as 19h.



ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Observação, auxílio e acompanhamento nas atividades dos docentes da área (planejamento, práticas de ensino, avaliação e projetos). Desenvolvimento de estudos e pesquisas na área.

VAGA CÓDIGO 006/2017 – ESTÁGIO LABORATÓRIOS INDÚSTRIA/CÂMPUS ITUMBIARA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Engenharia Elétrica ou Engenharia de Controle e Automação

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: LABORATÓRIO ÁREA DE INDÚSTRIA

CURSO EXIGIDO: Engenharia Elétrica e/ou Engenharia de Controle e Automação, a partir do 3º período.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período vespertino e/ou noturno, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Desenvolvimento de sistema de organização de entrada e saída de materiais dos laboratórios de indústria. Organização do almoxarifado e das salas de aula/laboratórios (máquinas, equipamentos, ferramentas, componentes elétricos e eletrônicos); Preparar os materiais para aulas práticas, seguindo roteiros definidos pelos professores. Dar suporte técnico para as aulas práticas dos cursos superiores de Engenharia Elétrica e Controle e Automação, dos cursos técnicos em Eletrotécnica na modalidade integrado e subsequente. Catalogar equipamentos do almoxarifado, controlar e organizar estoques de materiais de consumo.

VAGA CÓDIGO 007/2017 – EDUCAÇÃO FÍSICA/CÂMPUS ITUMBIARA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Educação Física

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

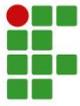
DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Academia de Educação Física do Câmpus IFG

CURSO EXIGIDO: Educação Física, a partir do 3º período.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino, vespertino e/ou noturno, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Saber planejar e ministrar aulas de ginástica contra resistida – musculação, direcionadas ao lazer e a melhoria da qualidade de vida dos servidores, discentes e terceirizados com respeito, educação e responsabilidade sob a supervisão de professor de Educação Física. Planejar e executar eventos relacionados ao lazer e ao entretenimento para os frequentadores da academia de musculação, incentivando a continuidade na prática de exercício físico regularmente. Operar equipamentos relacionados à informática como filmagem e fotografia, objetivando divulgar as atividades realizadas, como também, constituir um acervo audiovisual. Fazer relatórios das atividades desenvolvidas ao longo do estágio. Além disso, manter a organização do espaço e orientar pelo bom uso dos equipamentos durante as atividades desenvolvidas na academia, não permitindo a alimentação nesse ambiente, dentre outros comportamentos incompatível com o ambiente de ginástica.



VAGA CÓDIGO 008/2017 – ADM/CÂMPUS LUZIÂNIA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Administração

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Gerência Administrativa

CURSO EXIGIDO: Administração

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 7h às 13h ou 13h as 19h

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

Mapeamento de processos; organizar os arquivos; auxiliar no lançamento e preenchimento de planilhas; auxiliar na elaboração de relatórios; auxiliar na rotina administrativa.

VAGA CÓDIGO 009/2017 – ADM/CÂMPUS LUZIÂNIA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Educação Física

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Departamento de Áreas Acadêmicas

CURSO EXIGIDO: Educação Física

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 7h às 13h, 13h as 19h ou 16h as 22h

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Atividades relacionadas com o setor responsável pelas aulas de Educação Física do Câmpus.

VAGA CÓDIGO 010/2017 –PF/PROAD/GABINETE

ÁREA DO CONHECIMENTO: Direito

NÚMERO DE VAGAS: 04 (cadastro de reserva) para ampla concorrência, 01 (cadastro de reserva) para PNE

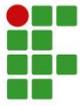
DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Gabinete da Reitoria, Pró-Reitoria de Administração e Procuradoria Federal

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

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

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



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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.

VAGA CÓDIGO 011/2017 – ADM/PRODI

ÁREA DO CONHECIMENTO: Arquivista

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Arquivos da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

CURSO EXIGIDO: Arquivologia, Biblioteconomia e outros cursos da área de Ciências da Informação

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: 1. Classificação, Ordenação, Organização, Acondicionamento e Arquivamento de Documentos; 2. Auxiliar em procedimentos de consulta e empréstimo à documentos; 3. Atividades de fotocópia e digitalização de documentos; 4. Alimentação de planilhas e sistemas de controle e trâmite de documentos; 5. Auxiliar em Atividades de Protocolo.

VAGA CÓDIGO 012/2017 –INFO SUP/DTI

ÁREA DO CONHECIMENTO: Informática

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Diretoria de Tecnologia da Informação – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

CURSO EXIGIDO: Superior em Redes de Computadores, a partir do 3º período, ou Superior em Ciência da Computação, a partir do 3º período, ou Superior em Sistemas de Informação, a partir do 3º período, ou Tecnólogo em Redes de Telecomunicações, a partir do 3º período, ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, a partir do 3º período, ou cursos similares.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Colaborar no suporte de primeiro nível aos usuários dos recursos de TI quanto à instalação, configuração e operação de computadores, utilização de redes, softwares e sistemas homologados pela Instituição. Colaborar nas atividades de manutenção de hardware e atualizações tecnológicas. Colaborar no monitoramento e orientação dos chamados para área de TI.

VAGA CÓDIGO 013/2017 – BIBLI/PROPPG

ÁREA DO CONHECIMENTO: Biblioteconomia ou [Gestão da Informação](#)
(Incluído pelo Edital 019/2017)

NÚMERO DE VAGAS01 (cadastro de reserva).



DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação-Geral de Bibliotecas – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

CURSO EXIGIDO: Biblioteconomia ou [Gestão da Informação \(Incluído pelo Edital 019/2017\)](#) – a partir do 5º período.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Implantação do software Sophia Biblioteca – verificação e correção da base de dados – autoridades; formato bibliográfico; áreas do conhecimento; assunto; desenvolvimento de tesouros; implantação da biblioteca; digital/repositório institucional – inserção dos documentos digitais nas comunidades e coleções; aprimorar o marketing digital do Sistema Integrado de Bibliotecas através das redes sociais: atualização da fanpage do Sistema Integrado de Bibliotecas no Facebook; atualização da conta (perfil) do SIB/IFG no Instagram; atualização da conta (perfil) do SIB/IFG no Twitter.

VAGA CÓDIGO 014/2017 –LET/PROPPG

ÁREA DO CONHECIMENTO: Letras Português

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DA VAGA: Editora IFG

CURSO EXIGIDO: Letras/Português, a partir do 5º período.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: matutino ou vespertino.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Acompanhamento do processo de preparação de originais; observação das etapas de revisão; conferência das citações e referências; confecção das emendas propostas pelos revisores; conferência final da estrutura das publicações.

VAGA CÓDIGO 015/2017 – ADM/PROEX

ÁREA DO CONHECIMENTO: Eventos

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Diretoria de Ações Sociais - Coordenação de Eventos

CURSO EXIGIDO: Curso Superior ou Tecnólogo em Eventos ou Turismo.

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

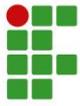
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Apoiar o planejamento e a realização de eventos institucionais, atualização de mailings, RSVP e credenciamentos, cotação, acompanhamento e pagamento de fornecedores, apoiar atividades do setor, controle de arquivos e documentos, contato com empresas fornecedoras dos serviços etc .

VAGA CÓDIGO 016/2017 – ADM/PROEX

ÁREA DO CONHECIMENTO: Direito

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Pró-Reitoria de Extensão - Diretoria de Ações Prof. e Tecnológicas – Coordenação de Convênio

CURSO EXIGIDO: Superior em Direito.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Avaliação de contratos, aditamentos, elaboração e controle de documentos de convênios, contato com a Procuradoria do IFG, elaboração de relatórios e outras atividades administrativas que se fizerem necessárias.

VAGA CÓDIGO 017/2017 – ADM/FORMOSA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Administração

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Câmpus Formosa.

CURSO EXIGIDO: Curso Superior em Administração ou Tecnólogo em Processos Gerenciais – a partir do 3º período; ou Administração – a partir do 5º período.

HORAS A SEREM CUMPRIDAS: 30 horas semanais

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino, vespertino ou noturno, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Organizar arquivos; auxiliar na elaboração de relatórios; auxiliar na rotina administrativa; mapeamento de trabalho; receber e analisar processos administrativos; redigir memorandos, ofícios, declarações e outros; cadastrar dados dos processos administrativos; participar da emissão de pareceres, nos limites da orientação que venha a receber; realizar pesquisas pertinentes às atividades; auxiliar no aperfeiçoamento dos processos internos; auxiliar no controle da movimentação de processos administrativos; elaborar e acompanhar relatórios relacionados ao setor; atualizar e acompanhar informações em software da Instituição; elaborar planilhas no Excel e Word, bem como executar outras tarefas relacionadas à sua formação.

VAGA CÓDIGO 018/2017 – ADM/FORMOSA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Pedagogia

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

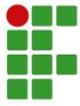
DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente – Câmpus Formosa.

CURSO EXIGIDO: Curso Superior em Pedagogia – a partir do 3º ano ou 5º semestre.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino e / ou vespertino, com horário a ser definido de acordo com a demanda do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas dando suporte a alunos com Necessidades Educacionais Especiais durante as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar discentes com dificuldades na leitura de textos, descrição de imagens presentes em provas e



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

demais instrumentos pedagógicos, escrita, transcrição de conteúdos e locomoção dentro da instituição. Auxiliar na organização e execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios das atividades executadas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

VAGA CÓDIGO 019/2017 – TRA/SIASS

ÁREA DO CONHECIMENTO: Segurança do Trabalho

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: SIASS

CURSO EXIGIDO: Especialização em engenharia de segurança do trabalho/
Técnico em segurança do trabalho

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 07:00 as 13:00 ou 13:00 as 19:00.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Auxiliar nas atividades desenvolvidas pela equipe de vigilância e segurança do trabalho, apoiar os levantamentos para avaliação de adicionais ocupacionais e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), promover inspeções nos locais de trabalho identificando condições de risco, elaborar relatórios e documentos administrativos e controlar documentos da área de segurança.

VAGA CÓDIGO 020/2017 – ADM/GOIÂNIA OESTE

ÁREA DO CONHECIMENTO: Administração

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Gerência Administrativa – Câmpus Goiânia Oeste

CURSO EXIGIDO: Curso superior em Administração – a partir do 6º período.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Organizar os arquivos; auxiliar no lançamento e preenchimento de planilhas; auxiliar na elaboração de relatórios e documentos; auxiliar na rotina administrativa da coordenação do setor e demais atividades relacionadas a Gerência Administrativa do Câmpus Goiânia Oeste.

VAGA CÓDIGO 021/2017 – BIBLIO/GOIÂNIA OESTE

ÁREA DO CONHECIMENTO: Biblioteconomia

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

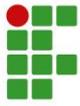
DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Biblioteca – Câmpus Goiânia Oeste

CURSO EXIGIDO: Biblioteconomia – a partir do 4º período.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período vespertino ou noturno, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: processamento técnico de materiais bibliográficos, utilizando CDD na classificação, catalogação no sistema Sophia na



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

planilha MARC21, carimbo e etiquetagem de livros, atendimento ao usuário da biblioteca, serviço de referência, controle de recebimento de materiais bibliográficos, organização do acervo, guarda de livros nas estantes e demais atividades relacionadas a Biblioteca do Câmpus Goiânia Oeste.

VAGA CÓDIGO 022/2017 – ADM/SENADOR CANEDO

ÁREA DO CONHECIMENTO: Administração

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

CURSO EXIGIDO: Administração.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Acompanhar a elaboração de pareceres, editais, convênios, contrato de eventos, relatórios, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; auxiliar na execução de tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e auxiliar na execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

VAGA CÓDIGO 023/2017 – ENG/SENADOR CANEDO

ÁREA DO CONHECIMENTO: Engenharia Civil

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Gerência Administrativa.

CURSO EXIGIDO: Engenharia Civil.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Auxiliar no planejamento, organização, execução de projetos na área de construção civil, bem como investigações e levantamentos técnicos; elaborar orçamentos de obras e compor custos de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços específicos e gerais da obra; auxiliar na execução da obra de construção civil; participar de projetos, cursos, eventos comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; auxiliar na execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

VAGA CÓDIGO 024/2017 – ADM/JATAÍ

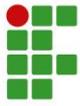
ÁREA DO CONHECIMENTO: Administração

NÚMERO DE VAGAS: 02 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Câmpus Jataí

CURSO EXIGIDO: Informática, Administração ou afins.

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



DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período vespertino ou noturno, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Organizar arquivos; auxiliar na elaboração de relatórios; auxiliar na rotina administrativa; mapeamento de trabalho; receber e analisar processos administrativos; redigir memorandos, ofícios, declarações e outros; cadastrar dados dos processos administrativos; participar da emissão de pareceres, nos limites da orientação que venha a receber; realizar pesquisas pertinentes às atividades; auxiliar no aperfeiçoamento dos processos internos; auxiliar no controle da movimentação de processos administrativos; elaborar e acompanhar relatórios relacionados ao setor; atualizar e acompanhar informações em software da Instituição; elaborar planilhas no Excel e Word, auxiliar na Edição da Revista Tecnia e em outras publicações que se fizerem necessárias e outras tarefas relacionadas ao apoio administrativo.

VAGA CÓDIGO 025/2017 – ADM/GOIÂNIA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Pedagogia

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Departamento de Áreas Acadêmicas IV - Câmpus Goiânia.

CURSO EXIGIDO: Pedagogia

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Atuação na área de gestão de processos educacionais.

VAGA CÓDIGO 026/2017 – ADM/GOIÂNIA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Música

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Almoxarifado de Música – Câmpus Goiânia.

CURSO EXIGIDO: [Bacharelado ou Licenciatura em Música](#)

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Controle do acervo do laboratório de Instrumento Musical.

VAGA CÓDIGO 027/2017 – ADM/GOIÂNIA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Secretariado

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação de Registros Acadêmicas e Escolares (CORAE)

CURSO EXIGIDO: Secretariado

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino.

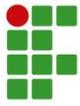
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Atendimento ao público e rotinas administrativas.

VAGA CÓDIGO 028/2017 – EDUCAÇÃO/INHUMAS

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO

Fone: (62) 3612-2200



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

ÁREA DO CONHECIMENTO: Pedagogia

(Incluído pelo Edital 019/2017)

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente – Câmpus Inhumas.

CURSO EXIGIDO: Curso Superior em Pedagogia – a partir do 3º ano ou 5º semestre.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino e / ou vespertino, com horário a ser definido de acordo com a demanda do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas dando suporte a alunos com Necessidades Educacionais Especiais durante as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar discentes com dificuldades na leitura de textos, descrição de imagens presentes em provas e demais instrumentos pedagógicos, escrita, transcrição de conteúdos e locomoção dentro da instituição. Auxiliar na organização e execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios das atividades executadas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

VAGA CÓDIGO 029/2017 – ADM/CÂMPUS ITUMBIARA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Administração

(Incluído pelo Edital 020/2017)

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação de Registros Escolares ou Departamento de Áreas Acadêmicas

CURSO EXIGIDO: Administração

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 7h às 13h ou 13h as 19h

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

Mapeamento de processos; organizar os arquivos; auxiliar no lançamento e preenchimento de planilhas; auxiliar na elaboração de relatórios; auxiliar na rotina administrativa do setor.

VAGA CÓDIGO 030/2017 – PSI/CÂMPUS VALPARAISO

ÁREA DO CONHECIMENTO: Psicologia

(Incluído pelo Edital 020/2017)

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: GEPEX

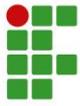
CURSO EXIGIDO: Psicologia

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 7h às 13h ou 13h as 19h

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

Colaborar no assessoramento de instituições e órgãos, contribuindo para análise, facilitação e/ou intervenção em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; Acompanhar e contribuir em processos de diagnóstico e planejamento de



programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar junto ao profissional da área na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual e auxiliar na Realização de psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.

VAGA CÓDIGO 031/2017 – ADM/CÂMPUS VALPARAISO

ÁREA DO CONHECIMENTO: Tecnologia em Gestão de Pessoas / Administração
(Incluído pelo Edital 020/2017)

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação de Registros Humanos e Assistência ao Servidor

CURSO EXIGIDO: Tecnologia em Gestão de Pessoas ou Administração

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: 7h às 13h ou 13h as 19h

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

Auxiliar na Realização de pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, contribuindo para determinar suas causas e colaborando para a elaboração de recomendações de segurança. Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador. Atuar conjuntamente com a gestão de RH no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.

VAGA CÓDIGO 032/2017 – BIBLI/APARECIDA DE GOIANIA

ÁREA DO CONHECIMENTO: Biblioteconomia ou Gestão da Informação
(Incluído pelo Edital 020/2017)

NÚMERO DE VAGAS: 01 (cadastro de reserva).

DESTINAÇÃO DAS VAGAS: Coordenação-Geral de Bibliotecas Aparecida de Goiânia

CURSO EXIGIDO: Biblioteconomia ou Gestão da Informação a partir do 5º período.

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

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: Período matutino ou vespertino, com horário a definir em acordo com a chefia do setor.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: Implantação do software Sophia Biblioteca – verificação e correção da base de dados – autoridades; formato bibliográfico; áreas do conhecimento; assunto; desenvolvimento de tesouros; implantação da biblioteca; digital/repositório institucional – inserção dos documentos digitais nas comunidades e coleções; aprimorar o marketing digital do Sistema Integrado de Bibliotecas através das redes sociais: atualização da fanpage do Sistema Integrado de Bibliotecas no Facebook; atualização da conta (perfil) do SIB/IFG no Instagram; atualização da conta (perfil) do SIB/IFG no Twitter.

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 ou na CRHAS (Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor) para as vagas destinadas aos Câmpus, sendo realizada por servidores técnico-administrativos ou professores.

7.2. A seleção envolverá as seguintes etapas:

I – Avaliação do Histórico Escolar do candidato, por meio da verificação da média aritmética simples do estudante;

II - Exame oral/Entrevista, com notas entre zero e dez, a ser realizado pelo **do gestor do local para onde a vaga foi destinada**, que será realizado no dia **29 de maio de 2017**, em local e horário a serem divulgados posteriormente por cada unidade demandante.

7.3. 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 **26 de maio de 2017**, pelo **gestor do local para onde a vaga foi destinada**, 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.

7.4. O exame oral/Entrevista avaliará os seguintes itens: Apresentação, eloquência verbal e conhecimentos necessários para o desempenho das atividades a serem desempenhadas, de acordo com o item 6, para os quais serão atribuídos pontos de zero a dez.

7.5. Ao comparecer para o exame oral previsto no subitem 7.2, o candidato deverá estar munido de sua Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação.

7.6. O exame oral/Entrevista terá a lavratura de ata, a ser firmada pelo **gestor do local para onde a vaga foi destinada**.

7.8. A nota final do candidato no certame será obtida a partir da média aritmética simples de cada uma das etapas efetivamente empregadas no processo.

8. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

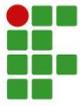
8.1. Na avaliação dos candidatos cada qual receberá uma nota final, entre 0 e 10, resultado da média aritmética das avaliações indicadas no subitem 7.2.

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 O 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 6,0 (seis) 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, até o limite de vagas oferecidas, observada a previsão do subitem 6.1.

10.3 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.

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 comparecer ao exame oral agendado pelo gestor responsável, independentemente do fator motivador da ausência.

c) Não alcançar a média geral mínima exigida no item 10.1

12. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS.

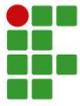
12.1. Sendo selecionado para participar do programa de estágio, o estudante deverá procurar a DDRH/PRODI na Reitoria do IFG (para vagas destinadas à Reitoria) ou a Coordenação de Recursos Humanos do Câmpus solicitante (para vagas destinadas aos Câmpus) para:

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, quando se tratar de vaga destinada a candidato com deficiência;
- 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 Diretor de Câmpus do IFG ou Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional do IFG, para os estagiários da Reitoria.

12.2. Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais para conferência ou autenticadas em cartório.

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.

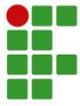
13. DO VALOR E DURAÇÃO DA BOLSA DE ESTÁGIO

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, 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 do Câmpus ou Pró-Reitoria demandante.

14.2. Poderá haver recurso quanto à listagem preliminar das inscrições homologadas, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolo do Câmpus demandante da vaga ou da Reitoria do IFG (apenas para vagas destinadas à Reitoria), 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 do Câmpus ou Pró-Reitoria demandante.

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 do Câmpus ou Pró-Reitoria demandante.

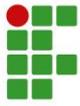
15.2. Poderá haver recurso do resultado preliminar, que deverá ser protocolado, no Setor de Protocolo do Câmpus demandante da vaga ou da Reitoria do IFG (apenas para vagas destinadas à Reitoria), endereçado ao setor responsável pela vaga, na data especificada no cronograma constante no item 16, **das 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 do Câmpus ou Pró-Reitoria demandante.

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 Coordenação de Recursos Humanos do Câmpus para o qual a vaga é destinada ou à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, para as vagas destinadas à Reitoria.

16. CRONOGRAMA (Alterado pelo Edital 020/2017)

Atividade	Cronograma
Período de Inscrições	11.05 a 26.5 8h às 17h
Listagem preliminar das inscrições homologadas no site do IFG, na página do Câmpus ou Pró-Reitoria demandante.	30.05
Período de recurso contra a lista preliminar de inscrições homologadas	31.05 Até às 17h



Resultado dos recursos contra a lista preliminar de inscrições homologadas	02.06
Listagem final das inscrições homologadas no site do IFG, na página do Câmpus ou Pró-Reitoria demandante.	02.06
Exame oral/entrevista	06.06
Resultado preliminar do certame	08.06
Período de recurso em relação ao resultado preliminar do certame	09.06 Até às 17h
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar do certame	13.06
Resultado dos recursos e Divulgação da classificação final	14.06
Período de entrega de documentação final para os selecionados	14.06 a 23.06 8h às 17h
Previsão de início do estágio	A partir de 26.06

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/>

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 no Câmpus 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, 19 de maio de 2017.

Weber Tavares da Silva Junior
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo para Estagiários Edital ____/____

Nome do Candidato: _____

Código da Vaga: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Telefone Residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

Naturalidade: _____

Instituição de Ensino: _____

Curso: _____ Período: _____

Horário disponível para estágio: () Matutino () Vespertino

É contemplado por algum dos programas discriminados abaixo:

() Programa Universidade para Todos – ProUni

() Programa de Financiamento Estudantil – FIES

Pessoa com deficiência: () SIM () NÃO

Em caso de Necessidade especial para realização das provas, use o verso:

Obs. Deverão ser anexados à Ficha de Inscrição os documentos previstos no subitem 4.4 deste edital.

Goiânia, ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO II

Declaração de Auto-Reconhecimento de ser **Pessoa Com Deficiência**.

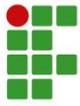
Processo Seletivo para Estagiários Edital ____/____

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: _____

Goiânia, ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obrigatório apensar os laudos médicos que comprovam a deficiência



ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

Processo Seletivo para Estagiários Edital ____/____

Candidato: _____

RG: _____ CPF: _____

Etapa a que se refere a contestação:

() Análise de documentação () Exame Oral/Entrevista () Prova Escrita

Contestação/Fundamentação: _____

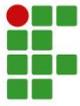
Goiânia: ____/____/____

Assinatura do candidato

Observações:

1) Serão indeferidos preliminarmente recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e (ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no edital referente ao processo seletivo ou nos formulários.

2) O recurso deverá ser aberto no Protocolo da Reitoria do IFG e endereçado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – DDRH: Avenida Assis Chateaubriand, no 1.658, Setor Oeste. Goiânia – GO.



ANEXO IV

INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO PROFISSIONAL COM O IFG

Processo Seletivo para Estagiários Edital ____/____

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

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

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

Declaro que não atuo na advocacia pública ou privada.

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.

_____ (GO), _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

ANEXO V

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

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, 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, 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. 10.870.883/0001-77, situado à Av. Assis Chateaubriand, nº. 1.658, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74.130-012, Telefone (62) 3612-2200, cujo ramo de atividade é a educação técnica de nível médio, superior tecnológica e superior (graduação e licenciatura), doravante denominado IFG, neste ato representado por seu Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional Weber Tavares da Silva Júnior.

II - DO (A) ESTAGIÁRIO (A) :

O (A) aluno (a) _____ (ou o seu representante legal se menor incapaz), 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: _____

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200

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 6.1 do presente edital, de acordo com a vaga pleiteada.



CLÁUSULA TERCEIRA: O estágio terá vigência de um ano, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por mais um ano, 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.

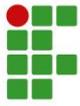
VI - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio.

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 Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016/SEGRT/MPDG.

b) Efetuar mensalmente o pagamento de uma bolsa de complementação educacional ao (à) Estagiário (a), conforme valor estabelecido no artigo 14 da Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016/SEGRT/MPDG, ou outra norma que a suceder, no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) e auxílio-transporte na forma de pecúnia no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, 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 funcionário 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 seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido neste instrumento;

g) 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.

h) 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

i) Enviar à Instituição de Ensino do (a) Estagiário (a), semestralmente, Relatório de Atividades, com vista obrigatória ao (à) 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) São obrigações das instituições de ensino, 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 Orientação Normativa nº 02 de 24 de junho de 2016/SEGRT/MPDG, foi firmado convênio entre o Instituto Federal de Goiás, e a IES, cujo objeto foi 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O estudante de nível superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – Fies terá prioridade na concorrência por vagas de estágio na Administração Pública federal.

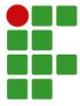
E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso assinam o IFG, o (a) ESTAGIÁRIO (A) e a _____
(Instituição de Ensino).

Goiânia, ____ de _____ de 2017.

CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO (A)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

ANEXO VI

Ficha de Identificação de Envelope

Essa ficha deverá ser colada no exterior do envelope lacrado contendo a documentação - o envelope deverá ser entregue no setor de Protocolo da Reitoria ou Campus solicitante

Atenção: não há necessidade de abertura de processo, apenas entregue o envelope lacrado e identificado.

Processo Seletivo para Estagiários Edital ____/____

Nome: _____

Código da Vaga: (ver item 6 do Edital) _____

Área do Conhecimento: (ver item 6 do Edital) _____

Local de Exercício: (ver item 6 do Edital) _____