



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS
DIREÇÃO GERAL

EDITAL Nº 24/2025/DNO/REI/IFTO, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA O CAMPUS
DIANÓPOLIS DO IFTO**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DIANÓPOLIS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 557/2022/REI/IFTO, de 10 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 12 de maio de 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Processo de Seleção de Estagiários para o *Campus* Dianópolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, em conformidade com o disposto a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para aceitação de estagiários do IFTO, *Campus* Dianópolis, será regulamentado por este edital, em observância às disposições da Lei 11.788/2008, de 25 de Setembro de 2008 e a Instrução Normativa Nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

1.2. O Processo Seletivo regulamentado por este edital será conduzido pela Comissão conforme Portaria DNO/REI/IFTO nº 259/2025, de 23 de setembro de 2025 retificada pela Portaria DNO/REI/IFTO nº 271/2025, de 07 de outubro de 2025, a esta cabe a responsabilidade de planejar e coordenar, bem como dar a devida publicidade às fases do mesmo, como divulgação do Edital, divulgação de resultados e quaisquer outras informações pertinentes ao processo.

1.3. O edital completo e as informações relativas às atividades do processo seletivo serão disponibilizados por meio do endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/dianopolis>. O acesso e o acompanhamento das informações divulgadas neste endereço eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.4. Considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, 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, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

2. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O prazo de validade do Processo Seletivo regido por este edital é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no interesse da administração, a contar da publicação da sua homologação, e os candidatos nele classificados poderão ser aproveitados a critério da administração.

3. DAS VAGAS, NÍVEL E REQUISITOS EXIGIDOS

3.1. Será ofertado o seguinte quantitativo de vagas, por setor, para os níveis e requisitos exigidos:

Cód. Área	Setor de Estágio	Carga Horária	Nível	N.º	Número Máx de Classificados		
				vagas	AC ¹	NE ²	PcD ³

A	Gerência de Administração	30h	Superior	1 - AC	2	1	1
B	Coordenação de Assistência Estudantil	30h	Superior	1- AC	2	1	1
C	Coordenação de Produção Integradas em Unidades de Ensino	30h	Superior	1- AC	2	1	1

Legenda: AC¹ = Ampla Concorrência; NE² = Negro PcD³ = Pessoa com Deficiência - Orientação Normativa Nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

3.2. Serão exigidos os seguintes requisitos para a vaga ofertada:

Cód. Área	Setor de Estágio	Requisitos Exigidos	Horário
A	Gerência de Administração	Estar matriculado a partir do 2º período, Bacharelado em Administração	Matutino
B	Coordenação de Assistência Estudantil	Estar regularmente matriculado(a) a partir do 3º período dos cursos de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou áreas afins	Matutino ou Vespertino
C	Coordenação de Produção Integradas em Unidades de Ensino	Estar regularmente matriculado(a) a partir do 4º período em curso de nível superior na área das Ciências Agrárias ou áreas correlatas	Matutino ou Vespertino

--	--	--	--

3.3. Além do disposto no item 3.2, constituem também requisitos para a realização do estágio:

- I - matrícula e frequência regular do estudante, atestadas pela instituição de ensino;
- II - celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.

3.4. Será exigido de todos os estagiários conhecimento básico na área de informática.

4. DA MODALIDADE DE ESTÁGIO

4.1. As vagas de estágio ofertadas por este Edital serão para a modalidade de **estágio não obrigatório**, que é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, se aprovado pela Instituição de Ensino do estudante.

5. DA BOLSA-ESTÁGIO E JORNADA DE TRABALHO

5.1. Os estudantes em **estágio não obrigatório**, além do recebimento de auxílio-transporte, perceberão bolsas de estágio nos valores a seguir discriminados, conforme carga horária do estágio:

Nível/ Modalidade	Carga Horária	Bolsa-estágio	Auxílio-transporte
Superior	30 horas	R\$ R\$ 1.125,69	R\$ 220,00

5.2. O *Campus* Dianópolis concederá auxílio-transporte nos termos da legislação vigente, sendo vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde e outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

6. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

6.1. A duração do estágio será inicialmente de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por mais 18(dezoito) meses, totalizando no máximo de 2(dois) anos de acordo com os prazos previstos na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, se mantidas as condições para sua realização

6.2. O estágio firmado com estudantes portadores de deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, se mantidas as condições para sua realização, no interesse da administração, nos termos da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, e da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7. DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

7.1. O estágio desenvolvido no *Campus* Dianópolis do IFTO, consiste em atividades de formação acadêmico-profissional programadas, orientadas e avaliadas por servidores da Unidade, que proporcionarão aprendizagem social, bem como profissional.

7.2. A descrição das atividades que serão desempenhadas pelos estagiários durante o Estágio Supervisionado estão dispostas a seguir:

A - Gerência de Administração

- Alimentar e organizar planilhas eletrônicas com dados administrativos e financeiros;
- Apoiar o controle de estoque de materiais de consumo e permanentes do campus;
- Auxiliar na conferência e organização de documentos;
- Apoiar no registro de entradas e saídas de materiais e movimentações patrimoniais;
- Dar suporte no controle e conferência de comprovantes e notas fiscais;
- Auxiliar no atendimento ao público interno e externo, de forma presencial e por telefone/e-mail;
- Auxiliar no atendimento do restaurante da instituição;
- Apoiar a elaboração de relatórios e documentos administrativos;
- Manter a organização de arquivos físicos e digitais;
- Colaborar com a equipe nas rotinas de compras e acompanhamento de processos administrativos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da supervisão.

B - Coordenação de Assistência Estudantil

- Gestão de auxílios estudantis: apoiar na organização de processos de inscrição, documentação, análise socioeconômica e divulgação de editais.
- Acompanhamento de beneficiários: auxiliar no monitoramento da frequência, rendimento e planos de ação, bem como na sistematização de dados e relatórios.
- Apoio à COLAE: colaborar na organização de reuniões, fornecer informações técnicas e participar de diagnósticos e estudos de demanda.
- Relatórios e documentos: contribuir para a elaboração de relatórios, prestações de contas e apresentações institucionais.
- Atendimento e divulgação: prestar informações aos estudantes, apoiar campanhas de comunicação e colaborar em atividades educativas.
- Organização de arquivos e sistemas: manter arquivos físicos e digitais atualizados e auxiliar na gestão eletrônica de dados.
- Atividades complementares: apoiar pesquisas de perfil estudantil, participar de capacitações e atuar de forma integrada com outros setores do campus.

C - Coordenação de Produção Integradas em Unidades de Ensino

- Controlar estoques de insumos e materiais;
- Empréstimo de materiais, ferramentas e equipamentos
- Auxiliar no atendimento ao público interno e externo, de forma presencial;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e documentos administrativos;
- Acompanhar a execução de serviços nas áreas de produção vinculadas à coordenação;
- Monitorar a sanidade e bem-estar dos rebanhos e das plantações presentes nos setores;

- Realizar manejos diários nos setores de produção animal, como arraçoamento, dessedentação e outros;
- Realizar manejos diários nos setores de produção vegetal, como adubação, podas e outros;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da supervisão.

8. DAS RESERVAS DE VAGAS

I - Dos Negros

8.1 Será reservada 01 (uma) vaga imediata aos estudantes negros, respeitando o quantitativo de vagas ofertadas neste Processo Seletivo, que possibilita extrair o percentual de 30% (trinta por cento) de que trata o art. 1º do Decreto nº 9.427, de 28 de junho 2018, pois o número de vagas oferecidas na seleção é superior a três.

8.2. Serão reservadas aos negros 30% (trinta por cento) das vagas de estágio que surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo regulamentado por este edital, em conformidade com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho 2018.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. A contratação dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

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

8.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

8.8. Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior.

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

II- Das Pessoas com Deficiência

8.10. Não serão reservadas vagas imediatas às pessoas com deficiência considerando que o quantitativo de vagas ofertadas não possibilita extrair o percentual de 10% por vaga, conforme previsto no art. 7º da Orientação Normativa SEGRT/MP nº 2, de 24 de junho de 2016.

8.11. Serão reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas de estágio que surgirem para cada setor de estágio durante o prazo de validade do Processo Seletivo regulamentado por este edital, em conformidade com o art. 7º da Orientação Normativa SEGRT/MP nº 2, de 24 de junho de 2016.

8.12. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

8.13. Para que possa fazer uso do seu direito à reserva de vaga, o candidato PcD deverá informar a deficiência no ato da inscrição e apresentar o laudo médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

8.14. O não atendimento das exigências do item anterior implicará na não aceitação da inscrição do candidato como Pessoa com Deficiência - PcD, sendo automaticamente enquadrado na "ampla concorrência", situação para a qual caberá recurso na forma do item 12.

8.15. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, o atendimento especial para a realização da entrevista, indicando as condições de que necessita para a sua realização, na forma do item 9 deste edital.

8.16. Serão considerados pessoa com deficiência os candidatos que se enquadram nas condições previstas no art. 2º da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.

8.17. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se classificado na forma deste edital, figurará em lista específica e também em lista geral da ampla concorrência

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

III - Da Ordem de Convocação dos Classificados como AC, NE e PcD

8.19. A ordem de convocação dos candidatos classificados para as vagas do Processo Seletivo e das que vierem a surgir no período de validade será a seguinte:

Ordem Convocatória dos Classificados como AC, NE e PcD	
Quantidade de Contratações	Cadastro Utilizado
1ª vaga	AC
2ª vaga	NE
3ª vaga	AC
4ª vaga (se surgir)	PcD

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1 As inscrições para as vagas constante do item 3 serão feitas mediante o envio dos documentos abaixo relacionados, digitalizados em formato PDF, para o *e-mail* **seletivos.dianopolis@ifto.edu.br**, com o assunto "Inscrição de Seleção de Estágio *Campus* Dianópolis", no período constante do cronograma, nesta ordem:

a) Formulário de Inscrição (Anexo I) preenchido e assinado pelo próprio candidato, e por seu responsável legal, no caso de candidato menor de 18 anos;

b) Cédula de identidade/RG (se caso o candidato for menor de idade, é necessário também entregar cópia da cédula de identidade do responsável legal);

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (não é necessário entregar caso essa informação já conste na Cédula de Identidade/RG);

d) Declaração/Atestado/comprovante de matrícula atualizado, emitido pela Instituição de Ensino, em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade quando emitido por sistema eletrônico;

e) Histórico escolar/acadêmico do curso em que o candidato esteja matriculado constando as notas de todas as disciplinas/componentes curriculares com respectivas cargas horárias cursadas, em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos (Secretaria) ou com código verificador de autenticidade, quando emitido por sistema eletrônico (o histórico de que trata este item será utilizado para pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase, conforme Anexo III);

f) Documento comprobatório de contemplação pelo Programa Universidade para Todos - PROUNI e/ou Programa de Financiamento Estudantil – FIES (exigido somente para estudantes que se enquadram nesta situação);

g) Certificados/Certidões/Declarações/Atestados ou similares que atestem a participação nos cursos/eventos de "capacitação" e "experiência" passíveis de pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase, na forma exigida no Anexo III.

9.2 O candidato que não selecionar a opção de Reserva de Vaga no Formulário de Inscrição será enquadrado na "Ampla Concorrência AC".

9.3 Não será admitida a apresentação/inclusão de documentos exigidos para inscrição ou para a análise curricular fora do período de inscrições, inclusive em fase de recurso.

9.4 Encerrado o período de inscrições, os pedidos de inscrição serão analisados e publicados no portal <http://www.iftto.edu.br/dianopolis> com a relação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas, conforme cronograma, da qual caberá recurso na forma do item 11 deste edital.

9.5 Serão consideradas não homologadas as inscrições solicitadas fora do período estabelecido no cronograma e que não estiverem em conformidade com as disposições do item 9 deste edital.

9.6 Não será homologada a inscrição do candidato que não apresentar os documentos exigidos nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do item 9.1 deste edital e que não preencher corretamente o Formulário de Inscrição (Anexo I).

9.7 A não homologação da inscrição impossibilita a participação do candidato no certame.

9.8 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado a qualquer tempo da seleção pública aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

9.10 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por correspondência via Correios.

9.11 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo regido por este edital, tais como se acham estabelecidas, bem como em eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, quando devidamente publicadas, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.12 A inscrição no Processo Seletivo para aceitação de estagiários no *Campus* Dianópolis, do IFTO, regido por este Edital será gratuita.

10. DA SELEÇÃO

10.1 O Processo Seletivo será realizado em 2 (duas) fases:

- a) 1ª Fase – Análise Curricular (classificatória e eliminatória);
- b) 2ª Fase – Entrevista (classificatória e eliminatória).

I - Da Análise Curricular - 1ª Fase

10.2 A 1ª Fase do Processo Seletivo consistirá na análise dos documentos comprobatórios de capacitação, experiência e desempenho escolar/acadêmico, apresentados pelo candidato no ato da inscrição.

10.3 Para a análise curricular serão observados os critérios de pontuação estabelecidos no Formulário para a Análise Curricular (Anexo III) deste Edital.

10.4 A análise curricular será realizada pelo Setor de Estágio demandante da vaga, no período estabelecido no cronograma deste Edital.

10.5 Os documentos que não atenderem aos critérios de pontuação e de comprovação exigidos no Anexo III não serão considerados na análise curricular.

10.6 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato nova oportunidade de anexar documentação, após o protocolo.

10.7 O candidato será responsável por todos os documentos e informações prestadas, sendo resguardado à administração o direito de eliminar o candidato do Processo Seletivo, caso comprovada falsidade em quaisquer documentos e informações apresentadas, até mesmo se o estágio já estiver em curso, além de serem tomadas as demais providências administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

10.8 Serão considerados como classificados para a Entrevista - 2ª Etapa - somente os candidatos que obtiverem classificação até a 10ª (décima) posição, após a aplicação dos

critérios de desempate.

10.9 Havendo empate na lista de classificados de que trata o item anterior, o desempate observará os seguintes critérios sucessivamente:

- 1º - maior pontuação no item "Desempenho Escolar/Acadêmico" da Análise Curricular;
- 2º - maior pontuação no item "Experiência" da Análise Curricular;
- 3º - maior pontuação no item "Capacitação" da Análise Curricular;
- 4º - idade mais elevada (dia, mês e ano);
- 5º - sorteio.

10.10 Os candidatos não classificados na 1ª Fase serão eliminados do Processo Seletivo.

II - Da Entrevista - 2ª Fase

10.11 Os candidatos classificados na 1ª Fase do Processo Seletivo estarão habilitados para participar da Entrevista - 2ª Fase, que consistirá na avaliação do perfil profissional e pessoal do candidato e verificação se o mesmo atende ou não às qualificações para o estágio.

10.12 A relação de candidatos convocados para a realização da Entrevista, bem como a ordem, data, horário e local serão divulgados conforme cronograma deste Edital (item 12).

10.13 A ordem dos candidatos para a entrevista será a alfabética.

10.14 A Entrevista (2ª fase) será realizada pelo setor no qual será realizado o estágio, no período estabelecido no cronograma deste Edital.

10.15 O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência ao horário fixado para o seu início, munido somente de seu documento de identificação com foto (original).

10.16 A entrevista durará até 20 (vinte) minutos.

10.17 Na entrevista serão avaliados 5 (cinco) itens, conforme formulário de avaliação constante no Anexo III, sendo atribuída ao candidato a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos pelo entrevistador.

10.18 O entrevistador terá autonomia para interromper a entrevista se o candidato causar qualquer tipo de tumulto ou praticar conduta desrespeitosa; neste caso o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

10.19 Durante a realização da entrevista somente será permitida a presença do candidato e do entrevistador.

10.20 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado.

10.21 O atraso ou ausência do candidato à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

10.22 Não será realizada entrevista fora do dia, horário e local estabelecidos na convocação e no cronograma (item 12).

10.23 O Resultado da entrevista será divulgado no portal oficial do IFTO, conforme datas previstas no cronograma (item 12) deste edital.

III - Da Classificação Final

10.24 A classificação final no Processo Seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas nas duas fases, dividida pelo referido quantitativo de fases.

10.25 Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:

- a) maior pontuação na Análise Curricular - 1ª Fase;
- b) maior pontuação na Entrevista - 2ª Fase;
- c) o candidato com a idade mais elevada (dia/mês/ano);
- d) sorteio.

10.26 Na classificação final, os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da média alcançada.

10.27 Será considerado classificado o candidato que obtiver classificação dentro do número máximo de candidatos por vaga prevista no Edital, conforme item 3.1, observada a reserva de

vaga.

10.28 Será eliminado o candidato que não obtiver classificação dentro do número máximo de candidatos por vaga prevista no Edital, conforme item 3.1 deste edital.

10.29 O resultado final será divulgado conforme cronograma (item 12) deste edital, no portal oficial <http://www.iftto.edu.br/dianopolis>.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso em face da Homologação Preliminar das Inscrições e do Resultado Preliminar do Processo Seletivo em face do Resultado Preliminar da Análise Curricular (1ª Fase) e do Resultado Preliminar da Entrevista (2ª Fase).

11.2 O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no **ANEXO IV**, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado por meio do e-mail: **seletivos.dianopolis@iftto.edu.br**, no prazo de 1 (um) dia consecutivos após a divulgação do resultado.

11.3 Recursos interpostos fora das datas e horários previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

11.4 Não serão aceitos recursos protocolados presencialmente, via correios/postal ou fax.

11.5 Serão indeferidos os recursos apresentados em formato diverso do Formulário constante no Anexo IV deste Edital, que não atenderem ao procedimento de protocolo descrito no item 11.2, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

11.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11.4 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://www.iftto.edu.br/dianopolis>.

12. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	14/10/2025	http://www.iftto.edu.br/dianopolis
Período de inscrições	15/10/2025 a 20/10/2025	seletivos.dianopolis@iftto.edu.br
Homologação das inscrições	até 21/10/2025	http://www.iftto.edu.br/dianopolis
Resultado da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	até 22/10/2025	http://www.iftto.edu.br/dianopolis
Período das Entrevistas	23/10/2025 à 24/10/2025	IFTO - Campus Dianópolis
Resultado Preliminar da Seleção	até 27/10/2025	http://www.iftto.edu.br/dianopolis
Período para recurso	28/10/2025 à 29/10/2025	seletivos.dianopolis@iftto.edu.br
Resultado do Recurso	30/10/2025	http://www.iftto.edu.br/dianopolis
Resultado Definitivo da Seleção	30/10/2025	http://www.iftto.edu.br/dianopolis
Envio da documentação para admissão	31/10/2025 à 02/11/2025	seletivos.dianopolis@iftto.edu.br
Início das atividades	03/11/2025	IFTO - Campus Dianópolis

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

13.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados para se apresentar na Coordenação de Gestão de Pessoas, no *Campus* Dianópolis, após a publicação do resultado final, conforme dia e horário a ser estabelecido por e-mail ou telefone, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

13.2 A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e a Direção-Geral, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

14. DO SEGURO OBRIGATÓRIO

14.1 A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, para o caso de morte ou invalidez permanente, é condição essencial para a celebração do TCE, no qual deverá constar o respectivo número de apólice e o nome da seguradora.

14.2 O estagiário terá a proteção obrigatória do seguro contra acidentes pessoais, contratada pelo IFTO, nos termos da Lei n.º 11.788/2008.

15. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

15.1 O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- I - automaticamente, ao término do estágio;
- II - a pedido;
- III - a qualquer tempo, no interesse da administração;
- IV - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- V - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
- VI - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- VII - por conduta incompatível com a exigida pela administração.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 O contrato será realizado com base na Lei n.º 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre os estágios.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Os candidatos classificados que excederem as vagas existentes poderão ser aceitos em função da disponibilidade de vagas futuras, podendo ser aproveitados em outras seções administrativas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a demanda administrativa, com atividades compatíveis ao curso.

17.2 O candidato classificado que vier a ser consultado quanto ao interesse em aceitar a vaga ofertada receberá a consulta através do endereço de e-mail constante na ficha de inscrição, obrigando-se a declarar, em resposta ao e-mail de consulta, se aceita ou não assumir a vaga. O não pronunciamento expresso do convocado, no prazo de 3 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da convocação, configurará não aceitação e permitirá ao IFTO proceder com a convocação do próximo candidato classificado.

17.3 A Coordenação de Gestão de Pessoas terá a responsabilidade de zelar pela disciplina e lisura do Processo Seletivo, para tanto poderá utilizar-se de todos os meios admitidos em direito para sua garantia.

17.4 A inscrição no presente Processo Seletivo implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita de suas normas e exigências.

17.5 Serão divulgados, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente edital.

17.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/dianopolis>.

17.7 Estará automaticamente eliminado o candidato que utilizar quaisquer meios ilícitos para inscrição e realização das fases do Processo Seletivo.

17.8 As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos anexos deste edital e demais publicações referentes ao Processo Seletivo constituem normas que passarão a integrar o presente edital.

17.9 Casos omissos não previstos neste edital serão julgados pela Comissão conforme Portaria DNO/REI/IFTO nº 259/2025, de 23 de setembro de 2025 retificada pela Portaria DNO/REI/IFTO nº 271/2025, de 07 de outubro de 2025.

PIETRO LOPES REGO
Diretor-geral



Documento assinado eletronicamente por **Pietro Lopes Rego, Diretor-Geral**, em 14/10/2025, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2942691** e o código CRC **171649BC**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 24/2025/DNO/REI/IFTO, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025
ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO;
ANEXO II - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO;
ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE CURRICULAR;
ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO.



Rodovia TO - 040 - Km 349, Lote 01 - Loteamento Rio Palmeiras — CEP 77.300-000
Dianópolis/TO — (63) 99947-3511
portal.iftto.edu.br — dianopolis@iftto.edu.br

Referência: Processo nº 23481.019976/2025-52

SEI nº 2942691