



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
*Campus Gurupi*  
Direção-geral

## **EDITAL Nº 57/2025/GUR/REI/IFTO, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025**

### **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS CAMPUS GURUPI DO IFTO**

**A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS GURUPI, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, nomeada pela Portaria nº 549/2022/REITORIA/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 Seletivo Local para Seleção de Estagiário de nível médio e de nível superior – graduação na área de Direito, Letras, Pedagogia ou Psicologia, com carga horária de 4 horas diárias e 20h semanais, para atuar junto a Gerência de Ensino e a Coordenação de Registros Escolares do *Campus Gurupi*, do Instituto Federal do Tocantins, em conformidade com o disposto a seguir:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo para aceitação de estagiários no *Campus Gurupi* será regulamentado por este edital, em observância às disposições da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 e da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2. O Processo Seletivo regulamentado por este edital será conduzido pela comissão designada pela Portaria GUR/REI/IFTO nº 249/2025, de 13 de outubro de 2025, em conformidade com o disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

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/gurupi>.

1.4. O acesso e o acompanhamento das informações divulgadas neste endereço eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.5. 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 regularmente matriculados no 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. As vagas ofertadas são destinadas a estudantes que estejam cursando o nível médio ou o nível superior – graduação na área de Direito, Letras, Pedagogia e Psicologia.

3.2. Será ofertado o seguinte quantitativo de vagas, por setor, para os seguintes níveis:

| Setor de estágio                   | Carga horária | Nível        | Nº de vagas | Nº de cadastro reserva | Número máximo de classificados (4xN. Vagas) |      |
|------------------------------------|---------------|--------------|-------------|------------------------|---------------------------------------------|------|
|                                    |               |              |             |                        | AC*                                         | NE** |
| Gerência de Ensino                 | 20h           | Graduação    | 1           | 1                      | 6                                           | 2    |
| Coordenação de Registros Escolares | 20h           | Ensino Médio | 1           | 1                      | 6                                           | 2    |

\*AC = Ampla Concorrência.

\*\*NE = Negro – Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

\*\*\* Serão classificados 4 x o número de vagas.

3.3. Serão exigidos os seguintes requisitos para as vagas ofertadas, e os horários serão definidos de acordo com a necessidade da administração.

| Setor de estágio                   | Perfil Pessoal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Perfil Acadêmico                                   | Horário de Trabalho                                           |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Gerência de Ensino                 | Boa comunicação, compromisso, responsabilidade, proatividade, habilidade ética quanto aos assuntos inerentes ao setor.<br>Organizado, criativo, atencioso, fácil comunicação pessoal, saiba trabalhar com internet e computadores, sigiloso nas informações geradas no setor, compromisso com horários de trabalho, ágil e responsável.<br>Possuir domínio do pacote office (conhecimento em produção de edição de textos, planilhas e sistemas básicos de internet), boa capacidade de redação de textos. | Estar cursando a partir do: 3º até o 6º período    | 8h às 12h ou 14h às 18h conforme necessidade da administração |
| Coordenação de Registros Escolares | Boa comunicação, compromisso, responsabilidade, proatividade, habilidade ética quanto aos assuntos inerentes ao setor.<br>Organizado, criativo, atencioso, fácil comunicação pessoal, saiba trabalhar com internet e computadores, sigiloso nas informações geradas no setor, compromisso com horários de trabalho, ágil e responsável.<br>Possuir domínio do pacote office (conhecimento em produção de edição de textos, planilhas e sistemas básicos de internet), boa capacidade de redação de textos. | Estar cursando a partir do: 1º ano do Ensino Médio | 8h às 12h                                                     |

3.4. Além do disposto no item 3.3, 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 entre o estudante e a parte concedente do estágio; e
- III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares/acadêmicas regulares do estudante.

3.5. Fica vedada a participação neste processo seletivo de estudantes **matriculados em cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO**, em

qualquer de seus campi, tendo em vista que a instituição figura como **parte concedente** do estágio.

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

3.7. **Não serão ofertadas vagas reservadas a estudantes portadores de deficiência** considerando que o quantitativo de vagas ofertadas não possibilita extrair o percentual de 10% (dez por cento) por modalidade, conforme previsto no art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

3.8. O horário escolar/acadêmico deverá ser compatível com a carga horária semanal do estágio e o horário do estágio, a ser definido pelo supervisor do estagiário, observado o horário de funcionamento do setor do estágio e poderá ser alterado no interesse da administração, sempre que necessário, conforme a seguir especificado:

| Setor de estágio                   | Carga horária            | Horários do Estágio                                             |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Gerência de Ensino                 | 04h diárias/20h semanais | 8h às 12h ou 14h às 18h, conforme necessidade da administração. |
| Coordenação de Registros Escolares | 04h diárias/20h semanais | 8h às 12h ou 14h às 18h, conforme necessidade da administração. |

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS

4.1. Das vagas oferecidas para estagiários do *Campus* Gurupi, 30% (trinta por cento) serão providas na forma do Decreto n.º 9.427, de 28 de junho de 2018, que será aplicado quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a 3 (três).

4.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a Autodeclaração de que é preto ou pardo (Anexo VI), conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

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

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

4.6. Os candidatos classificados que se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados, uma única vez, para o procedimento de verificação da veracidade de sua declaração, por comissão constituída para este fim, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei n.º 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Orientação Normativa n.º 3, de 1º de agosto de 2016, publicada no DOU de 2 de agosto de 2016.

#### 5. DA BOLSA-ESTÁGIO E DA 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 semanal | Bolsa-estágio 4h/dia | Auxílio-transporte |
|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| Superior - Graduação | 20 horas              | R\$ 787,98           | R\$ 220,00         |
| Ensino Médio         | 20 horas              | R\$ 486,05           | R\$ 220,00         |

5.2. O *Campus* Gurupi 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 2 (dois) anos, de acordo com os prazos previstos na Orientação Normativa SEGEP/MP n.º 2, de 24 de junho de 2016, se mantidas as condições para sua realização.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições deverão ser feitas utilizando o Formulário de Inscrição específico, disponível no ANEXO I, e encaminhado com a documentação solicitada para o e-mail: [geren.gurupi@iftto.edu.br](mailto:geren.gurupi@iftto.edu.br), no período de 0 hora do dia **22/10/2025 às 23h59 do dia 05/11/2025, identificando no assunto como: “INSCRIÇÃO: PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO) – Nome completo do candidato”**.

7.2. Acompanhadas ao formulário de inscrição deverão ser anexadas as cópias digitalizadas dos seguintes documentos estabelecidos abaixo, em arquivo único compactado em formato PDF até o limite de 10Mb, respeitando a seguinte 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, com fotografia 3x4 cm recente, e acompanhado de cópia dos comprovantes das informações nele constantes (declarações de experiência, certificados de cursos realizados, entre outros);

b) Cédula de identidade/RG;

c) CPF;

d) Comprovante de endereço – conta de água, energia, telefone, entre outros (quando o comprovante não estiver no nome do candidato ou dos pais, deverá ser apresentada declaração do proprietário afirmando que o candidato reside naquele endereço);

e) Declaração/atestado/comprovante de matrícula emitido pela Instituição de Ensino, atualizado (até 30 dias antes da entrega), em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos, constando o horário das aulas das disciplinas em que o candidato está matriculado;

f) Histórico escolar/acadêmico constando as notas de todas as disciplinas com respectivas cargas horárias cursadas, em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos;

g) Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (exigido somente para homens maiores de 18 anos) – cópia acompanhada do documento original;

h) Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral (exigido somente para maiores de 18 anos).

## 8. DA SELEÇÃO

8.1. O processo seletivo será realizado em 2 (duas) fases:

a) 1ª Fase – Análise curricular (classificatória e eliminatória);

b) 2ª Fase – Entrevista com a possibilidade de produção de um pequeno texto (classificatória e eliminatória).

8.2. Após o período de inscrições, as documentações serão analisadas e os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão aptos para 1ª Fase e 2ª Fase que

serão classificatórias e eliminatórias com suas datas marcadas conforme o CRONOGRAMA no Item 9 deste Edital.

8.3. Será eliminado desse seletivo os candidatos que não comparecerem na 2ª fase deste.

8.4. Na análise curricular somente serão considerados para fins de pontuação as informações constantes no Formulário de Inscrição (Anexo I) que estiverem devidamente comprovadas por meio de documentos exigidos.

8.5. Para a análise curricular serão observados os critérios de pontuação estabelecidos no Formulário para a Análise Curricular (Anexo II).

8.6. O local e horário da entrevista será publicada no endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/gurupi> obedecendo o Item 9. CRONOGRAMA deste Edital.

8.7. A entrevista e análise curricular serão realizadas pelos membros da comissão designada para realização do presente processo seletivo, caso o número de inscrições seja maior que o esperado, a comissão poderá convidar servidores do quadro de TAE's e Docentes lotados no Campus.

8.8. A classificação final no processo seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas da análise curricular e entrevista.

8.9. Serão classificados para análise curricular e entrevista 10 vezes o número de vagas.

8.10. Na classificação final, caso haja candidatos com a mesma pontuação 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 maior idade.

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

8.12. Serão considerados aprovados para ocupar as vagas destinadas a Negros os candidatos que se autodeclararam negros que obtiverem as maiores notas de classificação dentro de cada modalidade, conforme item 4.1 deste edital.

8.13. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/gurupi>.

## 9. DO CRONOGRAMA

| ATIVIDADE                                                                        | DATA                  | LOCAL                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicação do Edital                                                             | 20/10/2025            | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a>                                                                          |
| Período de Impugnação do Edital                                                  | 21/10/2025 até às 18h | <a href="mailto:geren.gurupi@ifto.edu.br">geren.gurupi@ifto.edu.br</a>                                                                             |
| Resposta aos pedidos de Impugnação do Edital                                     | 21/10/2025            | E-mail do candidato                                                                                                                                |
| Período de inscrições                                                            | 22/10 a 05/11/2025    | <a href="mailto:geren.gurupi@ifto.edu.br">geren.gurupi@ifto.edu.br</a>                                                                             |
| Homologação das inscrições e lista dos aptos para entrevista com horário e local | 06/11/2025            | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a>                                                                          |
| Análise curricular                                                               | 07/11 a 13/11/2025    | Comissão responsável pela seleção de estagiário da área de ensino do <i>Campus</i> Gurupi, do IFTO.                                                |
| Entrevista                                                                       | 17 e 18/11/2025       | horário e local será fornecido um dia antes neste endereço eletrônico<br><a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a> |

|                                                                                       |                 |                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Resultado da entrevista e Resultado da análise curricular                             | 19/11/2025      | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a> |
| Período de recurso contra os resultados da entrevista e da análise curricular         | 20/11/2023      | <a href="mailto:geren.gurupi@ifto.edu.br">geren.gurupi@ifto.edu.br</a>    |
| Resposta aos recursos referentes aos resultados da entrevista e da análise curricular | 21/11/2025      | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a> |
| Resultado preliminar                                                                  | 21/11/2025      | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a> |
| Período para recurso contra resultado preliminar                                      | 21 e 22/11/2025 | <a href="mailto:geren.gurupi@ifto.edu.br">geren.gurupi@ifto.edu.br</a>    |
| Resposta aos recursos referente ao resultado preliminar                               | 24/11/2025      | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a> |
| Resultado definitivo do seletivo                                                      | 24/11/2025      | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a> |
| Homologação do resultado definitivo do processo seletivo                              | 24/11/2025      | <a href="http://www.ifto.edu.br/gurupi">http://www.ifto.edu.br/gurupi</a> |

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo.

10.2. O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no Anexo IV, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado para o e-mail [geren.gurupi@ifto.edu.br](mailto:geren.gurupi@ifto.edu.br).

10.3. Recursos interpostos fora dos prazos previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

10.4. Não caberá recurso contra a homologação das inscrições.

10.5. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

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

## 11. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

11.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão se apresentar na Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Gurupi do IFTO, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

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

## 12. DO SEGURO OBRIGATÓRIO

12.1. 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.

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

## 13. DAS ATRIBUIÇÕES

13.1. O estágio desenvolvido consiste em atividades de formação acadêmico-profissional programadas, orientadas e avaliadas por servidores do setor, que proporcionarão aprendizagem social bem como profissional, conforme segue:

### 13.2. Gerência de Ensino:

I - Auxílio na realização de trabalhos administrativos do setor;

- II - Auxílio na redação de documentos oficiais;
- III - Elaboração de planilhas;
- IV - Auxiliar na redação de pareceres, despachos, ATA's e etc;
- V - Prestar apoio operacional para a gerência de ensino ou a quem esta designar;
- VI - Realizar atendimento ao público e monitorar diariamente mensagens via e-mail institucional e aplicativos de mensagens instantâneas;
- VII - Participar de reuniões convocadas pela Gerência de Ensino realizando registros;
- VIII - Preencher documentos e realizar tarefas administrativas variadas;
- IX - Colaborar com a realização de atividades ligadas às Coordenações de Curso conforme designação da Gerência de Ensino.

### **13.3. Coordenação de Registros Escolares:**

- I - Atendimento ao público interno e externo;
- II - Expedir documentos pertinentes ao setor;
- III - Arquivamento e organização de pastas e documentos;
- IV - Zelar pela imagem institucional e manter sigilo profissional.

## **14. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO**

### **14.1. 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 5 (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;
- VII - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O contrato será realizado com base na Lei n.º 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. 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 com o curso.

16.2. 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 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da convocação, configurará a não aceitação e permitirá ao IFTO proceder à convocação do próximo candidato classificado.

16.3. A comissão nomeada pela Portaria GUR/REI/IFTO nº 249/2025, de 13 de outubro de 2025 terá a responsabilidade de zelar pela disciplina e lisura do processo seletivo, podendo se utilizar de todos os meios admitidos em direito para sua garantia.

16.4. A inscrição no presente processo seletivo implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita de suas normas e exigências.

16.5. A Coordenação de Gestão de Pessoas divulgará, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente edital no endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/gurupi>.

16.6. É de inteira responsabilidade do candidato ficar atento a qualquer comunicação referente a este edital.

16.7. Estará automaticamente eliminado o candidato que utilizar quaisquer meios ilícitos para inscrição e realização das fases do processo seletivo.

16.8. As disposições e instruções contidas nos anexos deste edital e nas demais publicações referentes ao processo seletivo constituem normas que passarão a integrar o presente edital.

16.9. Casos omissos não previstos neste edital serão julgados pela Coordenação de Gestão de Pessoas e pela Direção-geral do *Campus* Gurupi do IFTO.

MILENE LOPES DOS SANTOS QUETA  
Diretora-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Milene Lopes dos Santos Queta, Diretora-Geral**, em 20/10/2025, às 14:30, 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.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2948612** e o código CRC **39580F56**.

## **ANEXOS AO EDITAL N.º 57/2025/GUR/IFTO, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025**

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE CURRICULAR

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Alameda Madrid, 545, Jardim Sevilha — CEP 77410-470 Gurupi/TO — 6333115400  
[portal.ifto.edu.br](http://portal.ifto.edu.br) — [gurupi@ifto.edu.br](mailto:gurupi@ifto.edu.br)

**Referência:** Processo nº 23338.021158/2025-73

SEI nº 2948612