



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

Reitoria
Gabinete da Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Burity - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL 07/2024

Dispõe sobre a seleção de estudantes para Estágio Não-Obrigatório no IFMG Reitoria.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019 Seção 2, página 01, torna público que estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas de estágio não-obrigatório para exercício na Reitoria do IFMG, conforme fundamentação legal presente Lei nº 11.788, de 25 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; Resolução CONSUP 38, de 14 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a regulamentação de Estágios no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais; Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal; Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004; Instrução Normativa nº 01 de 28 de julho de 2021, da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas do IFMG, e na Resolução CONSUP nº 35 de 16 de dezembro de 2021 e suas alterações, do IFMG, e nas demais normas aplicáveis, conforme disposições a seguir:

1. DAS VAGAS:

1.1 As vagas disponíveis no presente edital estão discriminadas no Quadro I, quanto à aplicação de cotas e no Quadro II quanto ao setor de exercício, requisitos mínimos, carga horária e atividades a serem exercidas.

Quadro I - Quadro Geral de Vagas:

CARGO	AC*	PP**	PcD***	TOTAL DE VAGAS
Estagiário Nível Superior	10	5	1	16

*Lista AC = Ampla Concorrência

**Lista PP = Pretos e Pardos

***Lista PCD = Pessoa com Deficiência

Quadro II: Especificação das vagas e habilitação mínima exigida

Sector que estará vinculado/ Área de Atuação	Código da vaga	Nível (Médio, Superior, Pós-Graduação):	Requisitos Mínimos:	Número de Vagas:	Carga Horária Diária	Atividades a serem exercidas
Diretoria de Tecnologia da Informação e Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	DTI-01	Superior	Cursando a partir do segundo período de cursos de nível superior na área de tecnologia da informação, como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, entre outros. Obs.: É desejável que o candidato tenha pró-atividade, facilidade no contato com o público, facilidade de uso dos sistemas operacionais Windows e Linux.	01	6 horas	O candidato irá apoiar nas seguintes atividades: Manutenção em microcomputadores; Instalação de sistemas operacionais e aplicativos; instalação de impressoras e solução de problemas de impressão; Suporte a usuários de informática.
Diretoria de Desenvolvimento Institucional	DDI-01	Superior	Cursando o curso superior de Arquivologia, em qualquer semestre.	02	6h	O candidato irá apoiar nas seguintes atividades: Classificação de Documentos de Arquivo; Ordenação de Documentos de Arquivo; Acondicionamento e Armazenamento; Listagem de Eliminação de Documentos.
Diretoria de Desenvolvimento Institucional	DDI-02	Superior	Cursando a partir do segundo período do curso superior em Gestão Ambiental, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Ambiental e Sanitária, ou Administração. Obs.: É desejável que o candidato tenha pró-atividade e facilidade no contato com o público.	01	6h	O candidato irá apoiar nas seguintes atividades principais: ações de desenvolvimento institucional, ações de projetos estratégicos e ações de sustentabilidade institucionais.

Diretoria de Comunicação/ Jornalismo (mídias sociais)	DCOM-1	Superior	Cursando do 2º ao 6º período do curso de Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações públicas, Comunicação Integrada, Produção Multimídia ou áreas afins. Obs.: É desejável experiência em produção de textos e imagens para redes sociais. O candidato deverá apresentar um portfólio na entrevista.	01	6h	Apuração, redação e publicação de matérias (textos jornalísticos) no Portal IFMG; Produção e postagem de publicações para redes sociais; Criação de <i>stories</i> e <i>reels</i> personalizados para Instagram; Cobertura de eventos institucionais (internos e externos); Auxiliar no desenvolvimento e no planejamento estratégico de conteúdo com criação de pautas para os diversos canais digitais do IFMG; Prestar suporte com as demais atividades da área;
Diretoria de Comunicação/ Jornalismo (conteúdo)	DCOM-2	Superior	Cursando do 2º ao 6º período do curso de Jornalismo, Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	01	6h	Contribuir para a comunicação institucional do IFMG, colaborando na cobertura (jornalística e foto/vídeo) de eventos; produção de conteúdo jornalístico em meios impressos e digitais; atualização de sites e redes sociais; distribuição de informações para os comunicadores dos campi; coleta de informações na Reitoria e nos campi; suporte a eventuais campanhas e atividades administrativas da Diretoria de Comunicação.
Diretoria de Comunicação/ Design Gráfico, Design Digital, Publicidade e Propaganda	DCOM-3	Superior	Cursando do 2º ao 6º período do curso de Design Gráfico, Design Digital, Publicidade e Propaganda, Produção Multimídia, Cinema e vídeo ou cursos correlatos, além de saber utilizar as ferramentas e equipamentos de edição eletrônica e captação de fotos e vídeos. Obs.: O candidato deverá apresentar um portfólio na entrevista.	01	6h	Desenvolver materiais/artes para redes sociais e site institucional; Criar identidades visuais, Ilustrações, Diagramações e Peças gráficas; Colaborar na captação de imagens (foto e vídeo).
Coordenadoria e Pesquisa	CPE-01	Superior	Estudante de graduação, a partir do 6º período, dos seguintes cursos: direito, letras ou áreas afins, com habilidade em escrita de documentos oficiais. Obs: Caso o candidato já tenha atuado em setores de Pesquisa ou Extensão, em instituições superiores, e tenha experiência comprovada, ele poderá estar matriculado em qualquer curso de graduação, a partir do 4º período. O exercício do estagiário será obrigatoriamente presencial na Reitoria do IFMG. Durante a entrevista, o candidato deverá fazer uma redação sobre um tema a ser indicado.	01	6h	Uso de sistemas internos para tramitação de documentos; auxílio no retorno às demandas do setor; Supervisão dos projetos aprovados nos editais de 2024; Acompanhamento e encerramento de projetos no sistema interno; Atendimento a pesquisadores e suas demandas; Auxílio na construção de editais; Sistematização de dados de projetos em tabelas do Excel; cadastro de bolsas e bolsistas em sistema específico; construção de documentos oficiais da coordenadoria.
Diretoria de Pós-graduação	DGP-01	Superior	Estudante de graduação, a partir do 6º período, dos seguintes cursos: direito, letras ou áreas afins, com habilidade em escrita de documentos oficiais. Obs: Caso o candidato já tenha atuado em setores de Pesquisa ou Extensão, em instituições superiores, e tenha experiência comprovada, ele poderá estar matriculado em qualquer curso de graduação, a partir do 6º período. O exercício do estagiário será obrigatoriamente presencial na Reitoria do IFMG.	01	6h	Auxílio a Chefia do setor de apoio à pós-graduação; atendimento do telefone da diretoria; leitura de e-mails e encaminhamento para os responsáveis; auxílio na construção de Editais; elaboração de Atas de reuniões; digitação de documentos, como Ofícios e Despachos; Elaborar planilhas e gráficos no excel; Preparar apresentações no Canvas; power-points; organização de agenda de trabalho; serviços auxiliares administrativos; operação nas plataformas oficiais, tais como: Sucupira, Carlos Chagas, Lattes, Periodicos, CAPES, CNPq.
Diretoria de Processos Seletivos de Estudantes	DPSE-01	Superior	Cursando a partir do 2º período de cursos de nível superior na área de tecnologia da informação, como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, entre outros.	01	6h	Atuar com coleta, organização e análise de dados.

Coordenadoria de Registro Acadêmico	CRA-01	Superior	Cursando, no mínimo, o 2º período de cursos relacionados à Tecnologia da Informação, como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, ou áreas correlatas. Conhecimentos Técnicos: Conhecimento básico em Python e experiência ou vontade de aprender o framework Django. Familiaridade com sistemas de controle de versão, como Git, é desejável. Entendimento básico de bancos de dados e SQL. Noções de desenvolvimento front-end (HTML, CSS, JavaScript) serão consideradas um diferencial.	01	6h	Dar suporte aos usuários em questões de acesso e utilização de sistemas; Testar demandas específicas de módulos do ensino para o sistema interno; Desenvolver módulos específicos do ensino para o sistema interno (SUAP).
Diretoria de Relações Internacionais	DRI-01	Superior	Cursando do 2º ao 6º período do curso de Letras/Inglês É desejável um bom nível de língua inglesa e portuguesa, assim como um bom domínio do pacote do office e experiência com o uso de mídias eletrônicas.	01	6h	Auxiliar nas atividades de planejamento, execução e avaliação de cursos, projetos e eventos voltados para a promoção de cultura e línguas estrangeiras, especialmente a língua inglesa. Colaborar com as atividades rotineiras da DRI.
Coordenadoria de Cultura, Esporte e Lazer	CCEL-01	Superior	I - Cursando Educação Física Bacharelado ou Licenciatura; II - Ter completado no mínimo 20% da carga horária do curso; III - Ter completado no máximo 70% da carga horária do curso.	01	6 horas	Dar suporte nas atividades de planejamento, execução e avaliação de eventos, programas e projetos voltados para a promoção de cultura, esporte e lazer, sob a gestão da CCEL.
Diretoria de Administração e Infraestrutura/ Setor de Infraestrutura	DAI-01	Superior	I - Cursando Arquitetura e Urbanismo; II - Cursando a partir do 6º período da graduação; III - Ter conhecimento em sistema BIM.	01	6 horas	Desenvolvimento de projetos de arquitetura em sistema BIM, projetos de instalações e modelagem. Elaboração de diagnósticos e levantamentos, memoriais descritivos e detalhamento. Aplicação de normas de acessibilidade.
Pró-reitoria de Gestão com Pessoas	PROGEP-01	Superior	Cursando o 4º período de Administração	01	6 h	Dar suporte na organização de processos, execução de planilhas, apoio às ações para os servidores.
Diretoria de Avaliação Institucional	DAVIN-01	Superior	Cursando a partir do 2º período de cursos de nível superior na área de tecnologia da informação, como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, entre outros.	01	6H	Atuar com coleta, organização e análise de dados.

1.2 As atividades a serem exercidas constarão do plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo entre as partes envolvidas, com a supervisão do responsável pelo setor concedente do estágio.

1.3 Somente poderá concorrer às vagas de estágio não obrigatório o aluno devidamente matriculado em Instituição credenciada pelo MEC. O estágio não obrigatório não poderá ser realizado após a conclusão dos componentes curriculares obrigatórios (disciplinas obrigatórias, carga horária optativa obrigatória, ou outros componentes curriculares obrigatórios) vinculados a matriz curricular do aluno.

1.3 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS OU PARDOS

1.3.1 Serão providas, de acordo com a legislação vigente e com Decreto 9.427/2018, por candidatos que se autodeclararem negros, 30% (trinta por cento) das vagas destinadas a cada vaga de estágio e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, devendo, estas, observar as regras de aproveitamento previstas no subitem 1.5.

1.3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 nos termos do art. 1º, §2º do Decreto 9.427/2018.

1.3.3 Para as áreas de conhecimento cujo número de vagas for inferior a 03 (três), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassaria o limite legal de 30% (trinta por cento).

1.3.4 No presente Processo Seletivo, a concorrência pelas vagas será por cada vaga de estagiário.

1.3.5 O candidato que se autodeclarar preto ou pardo e for classificado no edital terá seu nome publicado em lista específica e em lista de classificação geral para a vaga a que concorre por ordem de classificação.

1.3.6 Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE deverá informar que deseja participar da reserva de vagas aos autodeclarados pretos e pardos enviando a Formulário do Anexo II para o e-mail concursos@ifmg.edu.br.

1.3.7 Consideram-se pessoas negras aquelas que se enquadrarem nas categorias de pretas ou pardas conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, dispostas no art. 2º do Decreto 9.427/2018.

1.3.8 Em cumprimento ao art. 2º, parágrafo único, do Decreto 9.427/2018, os candidatos aprovados que, no ato da inscrição, se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados pelo IFMG para se submeterem ao procedimento de heteroidentificação em data anterior ao resultado final do processo seletivo.

1.3.8.1 Para os procedimentos de verificação da declaração será aplicado o disposto na Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 10/04/2018, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos Decreto 9.427/2018.

1.3.9 O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão designada pelo Diretor Geral do campus da referida vaga e será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, distribuídos por gênero, cor e naturalidade.

1.3.10 O procedimento de heteroidentificação acontecerá por meio de entrevista, presencial e/ou de forma remota, gravada em áudio e vídeo e considerará, tão somente, os

aspectos fenotípicos do candidato

1.3.11 Em data anterior à publicação do resultado final do processo seletivo, o candidato aprovado será convocado para comparecer em dia, local e horário determinados pela comissão organizadora, munido do documento oficial e original de identificação, sem o qual não poderá submeter-se à entrevista.

1.3.12 O candidato terá sua autodeclaração indeferida quando:

- a) Não comparecer à entrevista em dia, horário e local determinados, conforme convocação;
- b) Recusar-se a seguir as orientações da comissão;
- c) Recusar-se a ser filmado na ocasião da entrevista;
- d) Não apresentar o fenótipo declarado por decisão da comissão;
- e) Utilizar de meios que dificultam o procedimento de heteroidentificação.

1.3.13 O candidato que tiver sua autodeclaração indeferida pela comissão será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

1.3.14 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

1.3.15 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

1.3.16 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

1.3.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.3.18 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

1.3.18.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

1.3.19 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

1.3.19.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas descritas no subitem 1.3.5, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

1.4 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS DEFICIENTES

1.4.1 Serão providas, de acordo com a legislação vigente, em especial, nos termos do art. 17, §5º, da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, por candidatos deficientes, 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada vaga de estágio e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, devendo, estas, observar as regras de aproveitamento previstas no subitem 1.5

1.4.1.1 O candidato que for deficiente e for classificado no edital terá seu nome publicado em lista específica e em lista de classificação geral para a vaga a que concorre por ordem de classificação.

1.4.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

1.4.2.1 Para as áreas de conhecimento cujo número de vagas for inferior a 3 (três), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos deficientes, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassaria o limite legal de 10% (dez por cento).

1.4.3 No presente Processo Seletivo, a concorrência pelas vagas será por cada vaga de estagiário.

1.4.3.1 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar deficiente deverá: encaminhar ao e-mail concursos@ifmg.edu.br cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e do 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.

1.4.3.2 Consideram-se deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias fixadas pelos Decretos 3.298/99 e 5.296/04.

1.5 DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO E APROVEITAMENTO.

1.5.1 A reserva de vagas para os autodeclarados pretos ou pardos seguirá as determinações da legislação vigente e as regras constantes deste subitem.

1.5.2 A reserva de vagas para os deficientes seguirá as determinações da legislação vigente e as regras constantes deste subitem.

1.5.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

1.5.4 De acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade, aplicando-se os dispositivos da legislação vigente, com o surgimento de novas vagas, elas serão providas conforme tabela a seguir:

Ordem de classificação	Ordem de nomeação	Tipo de vaga
1º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	1º	Vaga de ampla concorrência
1º colocado na lista de autodeclarados pretos ou pardos, conforme área de atuação.	2º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
2º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	3º	Vaga de ampla concorrência
3º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	4º	Vaga de ampla concorrência
2º colocado na lista de autodeclarados pretos ou pardos, conforme área de atuação.	5º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
4º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	6º	Vaga de ampla concorrência
5º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	7º	Vaga de ampla concorrência
6º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	8º	Vaga de ampla concorrência
3º colocado na lista de autodeclarados pretos ou pardos, conforme área de atuação.	9º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo

1º colocado na lista de pessoas com deficiência, conforme área de atuação.	10º	Vaga reservada para candidato deficiente
7º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	11º	Vaga de ampla concorrência
4º colocado na lista de autodeclarados pretos ou pardos, conforme área de atuação.	12º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
8º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	13º	Vaga de ampla concorrência
9º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	14º	Vaga de ampla concorrência
5º colocado na lista de autodeclarados pretos ou pardos, conforme área de atuação.	15º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
10º colocado na lista de ampla concorrência, conforme área de atuação.	16º	Vaga de ampla concorrência

1.5.5 Os candidatos que se autodeclararem pretos e pardos, havendo a autorização de novas vagas durante a validade do presente certame, serão convocados para ocupar a 2ª, 6ª vagas, conforme demonstrado na tabela do subitem 1.5.4, e assim por diante (9ª, 12ª ...), observada a ordem de classificação, exceto se melhores classificados na ampla concorrência.

1.5.6 Os candidatos deficientes, havendo a autorização de novas vagas durante a validade do presente certame, serão convocados para ocupar a 5ª vaga, conforme demonstrado na tabela do subitem 1.5.4, e assim por diante (15ª ...), observada a ordem de classificação, exceto se melhores classificados na ampla concorrência.

1.5.7 Em caso de aproveitamento de candidato em vaga nova que venha surgir em unidade diversa à da concorrência ou órgão distinto do IFMG, será elaborada lista geral de convocação onde figurarão todos os candidatos aprovados, segundo critério de antiguidade de homologação do certame, seguido pelo critério de maior nota.

1.5.7.1 Ocorrendo o disposto no item anterior, a convocação deve observar os critérios de alternância e de proporcionalidade disposto no quadro do item 1.5.4.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O período de inscrições será do dia 19/03/2024 a 05/04/2024.

2.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente por via eletrônica através do site www.ifmg.edu.br. O candidato deverá acessar a opção “Concursos” e em seguida clicar no campo “Faça sua inscrição”.

2.2.1 Após realizar sua inscrição, o candidato deverá enviar a documentação prevista no item 3.2.2, observando o envio para o e-mail da área de atuação/vaga previstas no item 3.2.4.

2.2.2 O prazo de envio da documentação será o mesmo do período de inscrição, previsto no item 2.1.

2.2.3 As etapas de provas poderão ocorrer remotamente ou presencial, conforme convocação de cada área com vaga disponível. O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser compatível com o Google Meet, ferramenta utilizada para as entrevistas on-line da seleção. O IFMG não se responsabiliza por problemas técnicos que o candidato enfrente durante a realização das etapas do Edital.

2.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos, conforme item 1.3 e 1.4, deverão preencher o Anexo II, datar, assinar e digitalizar para o envio junto com o Currículo e Histórico Escolar ou ficha acadêmica, bem como aqueles necessários à comprovação das informações constantes no Currículo Vitae Simplificado.

2.4 É vedado ao candidato a inscrição condicional, por via postal, fax ou pessoalmente, bem como se inscrever para mais de uma vaga.

2.5 O IFMG Reitoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo decorrente de falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação da internet, bem como por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos fornecidos pelo candidato.

2.6 As informações apresentadas no ato da inscrição serão comprovadas no ato da entrega da documentação, podendo ocorrer, na ausência comprobatória, à desclassificação do candidato.

2.7 Para esclarecimentos de dúvidas pertinentes a este processo seletivo, o candidato deverá usar exclusivamente o e-mail concursos@ifmg.edu.br.

3. PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo constará de 2 etapas: 1ª Classificatória - Análise Curricular, do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica e 2ª Etapa: Etapa: Classificatória - Entrevista.

3.1.1 O aluno de curso superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terá prioridade para a realização de estágio, como critério de desempate entre candidatos para a mesma vaga, na primeira etapa do processo seletivo.

3.2 - 1ª Etapa: Classificatória - Análise Curricular, do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica.

3.2.1 Serão analisados os currículos e históricos dos candidatos que tiverem sua inscrição deferida.

3.2.2 Os candidatos com inscrição deferida, deverão encaminhar os documentos abaixo para os e-mails respectivos de suas áreas de atuação/vaga, no prazo estabelecido no cronograma (item 10).

a) Currículo Vitae Simplificado (ANEXO III);

b) Histórico Escolar ou ficha acadêmica, bem como aqueles necessários à comprovação das informações constantes no Currículo Vitae Simplificado.

3.2.3. candidato para as vagas de DCOM-01 e DCOM-03 deverá encaminhar o portfólio.

3.2.4 Os documentos deverão ser enviados para e-mails abaixo, conforme a área de atuação/vaga, constando no Assunto do e-mail o código da vaga, como no Exemplo: "PROCESSO SELETIVO ESTAGIÁRIO - REITORIA - VAGA DTI-01".

Quadro IV: E-mails para envio de documentação.

Setor que estará vinculado/ Área de Atuação	Código da vaga	E-mail
Diretoria de Tecnologia da Informação e Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	DTI-01	dti.reitoria@ifmg.edu.br
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - Gestão de Documentos	DDI-01	sgd@ifmg.edu.br
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - Gestão de Projetos	DDI-02	escritorio.projetos@ifmg.edu.br

Diretoria de Processos Seletivos de Estudantes	DPSE-01	dpse.proen@ifmg.edu.br
Coordenadoria de Registro Acadêmico	CRA-01	cra.reitoria@ifmg.edu.br
Diretoria de Relações Internacionais	DRI-01	relacoes.internacionais@ifmg.edu.br
Coordenadoria de Cultura, Esporte e Lazer	CCEL-01	cultura.proex@ifmg.edu.br
Diretoria de Administração e Infraestrutura/ Setor de Infraestrutura	DAI-01	dai.reitoria@ifmg.edu.br
Diretoria de Pós-graduação	DGP-01	posgrad@ifmg.edu.br
Coordenadoria e Pesquisa	CPE-01	pesquisa@ifmg.edu.br
Pró-reitoria de Gestão com Pessoas	PROGEP-01	atendimento.progep@ifmg.edu.br
Diretoria de Comunicação/ Jornalismo (mídias sociais)	DCOM-1	comunicacao.reitoria@ifmg.edu.br
Diretoria de Comunicação/ Jornalismo (conteúdo)	DCOM-2	comunicacao.reitoria@ifmg.edu.br
Diretoria de Comunicação/ Design Gráfico, Design Digital, Publicidade e Propaganda	DCOM-3	comunicacao.reitoria@ifmg.edu.br
Diretoria de Avaliação Institucional	DAVIN-01	nelis.silva@ifmg.edu.br

3.2.5 Os critérios de avaliação para classificação estão contidos no ANEXO I deste Edital, e totalizam 100 (cem) pontos.

3.2.6 O candidato será classificado de acordo com a ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas duas etapas do processo.

3.2.7 Para desempate no resultado final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

- Contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES;
- maior nota na Entrevista;
- maior nota na pontuação do Currículo;
- maior nota na pontuação do Histórico ou Ficha Acadêmica;
- maior idade.

3.2.8 A classificação, fora do número de vagas previsto neste Edital, não assegura o direito ao estágio, mas apenas a expectativa de ser convocado a partir do surgimento de novas vagas, durante a validade do processo.

3.3 - 2ª Etapa: Classificatória - Entrevista

3.3.1 A etapa de entrevista poderá ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a convocação da área de atuação/vaga.

3.3.1.1 Serão convocados para a entrevista os 5 (cinco) candidatos melhor classificados na etapa de Análise de Currículo.

3.3.2 Para o caso de entrevista virtual, deverão seguir os seguintes procedimentos: de forma virtual, por videoconferência, utilizando uma das seguintes ferramentas: Google Meet ou Microsoft Teams. 3.3.2 O IFMG disponibilizará sala com os meios necessários para acesso à internet para a realização da entrevista por parte dos candidatos que não dispuserem desses recursos, desde que envie requerimento solicitando a disponibilização da sala através do e-mail concursos@ifmg.edu.br.

3.3.2.1 O candidato receberá o link de acesso à sala virtual no e-mail informado no ato de inscrição, a ser encaminhado pelo responsável na área de atuação/vaga no dia útil anterior ao do horário agendado para a entrevista do candidato.

3.3.2.2 Será disponibilizado no site do IFMG, na área de Concursos, o link para a sessão pública da entrevista.

3.3.2.3 O candidato terá 10 minutos de tolerância, contados do horário previsto para sua entrevista, para ingressar na sala virtual ou na entrevista presencial, após esse período será considerado excluído do processo seletivo. O não cumprimento desse item implicará na desclassificação do candidato do processo seletivo.

3.3.2.4 A participação na entrevista somente será permitida a candidatos que constem na relação de inscrições deferidas.

3.3.3 Em caso de entrevista presencial, deverão seguir os seguintes procedimentos:

- O candidato deverá comparecer conforme local e horário indicados na convocação que será disponibilizado no site do IFMG, na área de Concursos.
- O não cumprimento do item 3.3.2 implicará na desclassificação do candidato do processo seletivo.

3.3.4 Para os candidatos da vaga Coordenadoria e Pesquisa (CPE-01), será exigida uma redação ao fim da entrevista, sobre um tema a ser informado.

4. DO RESULTADO

4.1 A pontuação para classificação dos candidatos será a soma dos resultados das etapas, em ordem de classificação, utilizando-se, de acordo com o Anexo I, a seguinte fórmula: $PF = EN + AC$

PF (Pontuação Final); EN (Entrevista); AC (Análise Curricular).

4.1.1 O candidato que não obtiver o mínimo de 60 ponto na pontuação final será desclassificado no processo seletivo.

4.2 O resultado com a pontuação e classificação dos candidatos, serão publicados no site da Instituição, pelo site: www.ifmg.edu.br, conforme cronograma.

4.3 A homologação do resultado final será feita pelo Reitor do IFMG e será publicada no site do IFMG e se dará em 3 listas:

- lista única por cargo (independente de área de atuação/vaga) para ampla concorrência;
 - lista única por cargo (independente de área de atuação/vaga) para vagas reservadas para negros;
 - lista única por cargo (independente de área de atuação/vaga) para vagas reservadas para pessoas com deficiência;
- 4.3.1 Caso não haja candidatos cotistas classificados nas listas dispostas na alínea “b” e/ou “c”, serão automaticamente homologados os candidatos ampla concorrência.

4.3.2 Os candidatos aprovados no processo seletivo de que trata este edital firmarão Termo de Compromisso conforme a ordem de classificação e necessidade do IFMG.

4.3.3 Os candidatos excedentes poderão ser contratados em função das necessidades e disponibilidades de vagas futuras, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser aproveitados em outros campi do IFMG.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os candidatos poderão interpor recurso contra a nota obtida na entrevista e classificação final, desde que devidamente fundamentado.

5.2 O recurso deve enviado ao e-mail concursos@ifmg.edu.br, preenchendo no ASSUNTO DO EMAIL “RECURSO DO RESULTADO DO EDITAL DE ESTÁGIO Nº

13/2024, no prazo de até 24 horas da divulgação do resultado preliminar no site do IFMG (www.ifmg.edu.br).

5.3 Os recursos serão julgados pela Comissão de Avaliação deste processo seletivo.

5.4 O resultado do julgamento dos recursos será divulgado no site do IFMG (www.ifmg.edu.br) após o prazo final de interposição de recurso.

6. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O prazo de validade do presente processo seletivo será de 2 (anos) a partir da publicação do resultado final, não podendo ser prorrogado.

7. DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

7.1 A realização do estágio não obrigatório dar-se-á mediante celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, o IFMG Reitoria, com a interveniência da Instituição de Ensino à qual o estagiário estiver vinculado e não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

7.2 O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) seguirá o modelo padronizado pelo IFMG que é o órgão contratante do estágio.

7.3 O estágio terá duração de seis meses, podendo ser prorrogado no interesse do IFMG, através de Termo Aditivo, não podendo exceder 02 anos de atividade.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação para a contratação será realizada mediante e-mail com todas as orientações ao estudante necessárias à formalização do Termo de Compromisso de Estágio, em especial, do cadastramento prévio no sistema SEI-IFMG.

8.2 A formalização do processo ocorrerá de forma eletrônica através do sistema SEI-IFMG, sendo de inteira responsabilidade do candidato e da sua respectiva Instituição de Ensino providenciarem os documentos solicitados, bem como o cadastro prévio de ambos no sistema SEI-IFMG que é indispensável à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

8.3 Os documentos indispensáveis para que o estudante possa iniciar a prática do estágio no IFMG são os seguintes:

8.3.1 Todos os documentos que compõem o processo admissional deverão ser digitalizados individualmente com as seguintes especificações:

Nº	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
1º	Termo de Compromisso de Estágio	Será aceito somente o modelo emitido pelo IFMG – através do sistema SEI_IFMG para assinaturas eletrônicas digitais
2º	Plano de Atividades do Estágio	Será aceito somente o modelo emitido pelo IFMG – através do sistema SEI_IFMG para assinaturas eletrônicas digitais
3º	Carteira de identidade civil (RG) recente ou capaz de identificar o candidato.	Importante: outros documentos não a substituem - Obs.: <u>Carteira Nacional de Habilitação (CNH) não substitui a carteira de identidade civil;</u>
4º	Cartão de Identificação do Contribuinte (CIC) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF);	<u>Emitido gratuitamente no site da Receita Federal CLIQUE AQUI. Obs.: Somente caso não conste no RG.</u>
5º	Se solteiro, certidão de nascimento. Se casado, certidão de casamento	
6º	Comprovante Matrícula - Instituição Acadêmica	Declaração da instituição de ensino na qual estuda, emitida pelo sistema da faculdade ou secretaria acadêmica, informando que o respectivo aluno se encontra regularmente matriculado. <u>Emitida nos últimos 30 dias - deve constar o período letivo que o aluno frequenta e previsão de término do curso.</u>
7º	Histórico Escolar	Histórico escolar, emitido pelo sistema da faculdade ou secretaria acadêmica - <u>Emitido nos últimos 30 dias. Lei 11788/2008</u>
8º	Declaração de quitação eleitoral	<u>Emitido gratuitamente no site do TSE – CLIQUE AQUI - Obs.: Não será aceito comprovante de justificativa de voto, para comprovação da quitação eleitoral. Não é necessário a inclusão de título de eleitor, pois todos os dados já constam na declaração.</u>
9º	Carteira de reservista ou certificado de dispensa de incorporação;	Se do sexo masculino, documento militar:
10º	Comprovante de residência;	Atualizado em nome do Aluno ou do Responsável. Obs.: de três meses, no máximo. Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que seja familiar possível de comprovação em documentos (mãe/pai/responsável/esposo/esposa/companheiro/companheira) - não é necessário documento adicional. Caso não esteja em nome do familiar, conforme descrito no item anterior - declaração simples, de quem está o nome no comprovante, informando que mora no endereço. Modelo Clique Aqui
11º	Comprovante bancário de conta salário	(Por exemplo: frente do cartão omitir código de segurança), contrato bancário ou extrato bancário) em um dos bancos a seguir: Bancoob, Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú ou Santander. - Importante: <u>Se o estagiário não tiver conta salário, deverá nos solicitar emissão de declaração para abertura em um dos bancos conveniados. (modelo SEI)</u>

12º	Comprovante de Grupo Sanguíneo e Fator RH	Obs: A tipagem sanguínea é um exame realizado em qualquer laboratório de análises clínicas e patológicas - (A tipagem sanguínea pode ser apresentada não só por exame laboratorial específico, mas por teste do pezinho, carteira de doador ou outro documento funcional ou militar em que conste tal informação.)
-----	---	--

8.3.15 Outros documentos que o IFMG venha a considerar indispensável, conforme o interesse público e/ou em virtude de eventuais alterações normativas.

8.4 O prazo para a apresentação dos documentos indicados no item anterior será de 07 (sete) dias, a contar da data da confirmação do recebimento da convocação para a contratação.

8.5 Eventuais discordâncias da Instituição de Ensino com alguma cláusula do Termo de Compromisso de Estágio do IFMG deverão ser apresentadas formalmente, com a devida fundamentação legal, dentro do prazo de 3 dias úteis para a apresentação dos documentos pelo candidato, conforme item 8.3, solicitando possíveis alterações das respectivas cláusulas, que serão analisadas pelo IFMG podendo não ser aceitas.

8.5.1 A mera recusa da Instituição de Ensino do estudante em assinar o Termo de Compromisso de Estágio padronizado pelo IFMG, sob a alegação de que possui modelo próprio do referido Termo, não será considerada como justificativa.

8.5.2 Da decisão do IFMG sobre o pedido de alteração do Termo de Compromisso de Estágio, por se tratar de um ato discricionário da entidade contratante do estágio, dentro dos limites permitidos pela lei, não caberá recurso.

8.5.3 Na decisão do IFMG, independente do resultado da mesma, será concedido um prazo 3 dias úteis ao estudante e a sua Instituição de Ensino para a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

8.6 Será eliminado da lista de classificados o estudante que:

- a) Não atender à convocação no prazo fixado, sem motivo justificado formalmente e aceito pela Coordenação de Gestão de Pessoas que efetivou sua convocação;
- b) Deixar de providenciar, no prazo fixado de 7 dias úteis, juntamente com sua respectiva Instituição de Ensino, os documentos solicitados, bem como o cadastro no sistema SEI-IFMG;
- c) Se recusar a iniciar o estágio na data, local e demais condições estipuladas pelo IFMG.
- d) A instituição de Ensino não aceitar os termos propostos por esse edital e seus termos de compromisso;
- e) A instituição de Ensino não assinar o Termo de Compromisso no prazo fixado de 7 dias úteis.

8.7 O estudante que desistir formalmente do estágio será excluído da lista de classificação.

8.8 O estudante poderá requerer seu remanejamento para o final da lista de classificação. Para tanto, o requerimento (ANEXO IV) deve ser apresentado, através do e-mail concursos@ifmg.edu.br, responsável pela sua convocação.

8.9 Não será fornecido ao estudante declaração de classificação no processo seletivo, uma vez que tal informação estará disponível no site de concursos do IFMG através da homologação do resultado do presente edital.

8.10 O estagiário deverá cumprir obrigatoriamente uma carga horária de 30 horas semanais.

8.10.1 A forma do cumprimento das horas será decidida entre o estagiário e o chefe do setor podendo ser presencial ou na forma de Teletrabalho, respeitando a Resolução CONSUP 35/2021 e suas alterações, mediante concordância da Instituição de Ensino Interviente, e estabelecido no plano de atividades e no termo de compromisso de estágio.

8.11 Caso a instituição de ensino não concorde com as condições já estabelecidas durante a vigência ou prorrogação dos Termo de Compromisso, o TCE será rescindido.

9. DOS BENEFÍCIOS AO ESTAGIÁRIO

9.1 O estagiário receberá bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos mensalmente nos seguintes valores:

Nível	Carga Horária	Bolsa
Superior	6 horas diárias e 30h semanais	R\$ 1.125,69 (mil cento e vinte e cinco e sessenta e nove centavos)

9.2 O valor do auxílio-transporte será pago em pecúnia no valor de R\$10,00 (dez reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente presenciais estagiados. Para o cálculo do auxílio-transporte, considera-se a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias no mês.

9.3 Será contratado pelo IFMG - Reitoria, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com o valor de mercado.

9.4 É assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

- a) 01 (um) semestre, 15 dias consecutivos;
- b) 02 semestres, 30 dias;
- c) 03 semestres, 45 dias; e
- d) 04 semestres, 60 dias.

9.5 Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE e aqueles de que tratam os incisos II a IV do item 9.4 poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

10. CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS	LOCAL
Período de Inscrição	de 19/03/2024 a 05/04/2024	www.ifmg.edu.br
Divulgação da lista de inscritos	a partir de 08/04/2024	www.ifmg.edu.br
Envio dos documentos da Etapa 01 conforme item 3.2.2 do Edital	durante o período de inscrição 19/03/2024 a 05/04/2024	Envio para o e-mail especificado no item 3.2.4.
Realização da Análise Curricular, do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica.	a partir de 09/04/2024	www.ifmg.edu.br
Publicação do Resultado preliminar da Análise Curricular, do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica	a partir de 11/04/2024	www.ifmg.edu.br

Prazo de recursos	12/04/2024	Ao e-mail concursos@ifmg.edu.br
Publicação do Resultado Final da Análise Curricular, do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica	15/04/2024	www.ifmg.edu.br
Convocação para a Etapa de Entrevistas	16/04/2024	www.ifmg.edu.br
Realização das entrevistas	entre 17/04/2024 a 19/04/2024	ferramentas: Google Meet ou Microsoft Teams.
Publicação do Resultado Preliminar das Entrevistas	22/04/2024	www.ifmg.edu.br
Prazo de recursos	23/04/2024	Ao e-mail concursos@ifmg.edu.br
Publicação do Resultado Preliminar Final (1ª etapa + 2ª etapa)	a partir de 24/04/2024	www.ifmg.edu.br
Divulgação dos dias e horários para Heteroidentificação para candidatos declarados pretos ou pardos	a partir de 24/04/2024	www.ifmg.edu.br
Realização da Heteroidentificação para candidatos declarados pretos ou pardos	Entre os dias 29/04/2024 a 01/04/2024	entrevista, presencial e/ou de forma remota
Resultado da Heteroidentificação	01/04/2024	www.ifmg.edu.br
Prazo de Recurso contra o Resultado da Heteroidentificação	02/04/2024	e-mail concursos@ifmg.edu.br
Homologação do Resultado final (1ª etapa+2ª etapa)	a partir de 03/04/2024	www.ifmg.edu.br

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As datas, locais, horários e quaisquer alterações referentes ao Processo Seletivo para estágio não remunerado, objeto deste Edital, bem como seu resultado, serão divulgadas no espaço reservado aos editais de concursos do site da Instituição. (<https://www.ifmg.edu.br/portal/concursos>)

11.2 Para esclarecimentos de dúvidas pertinentes a este processo seletivo, o candidato deverá usar exclusivamente o e-mail concursos@ifmg.edu.br.

11.3 Conforme previsão do art. 12, § 2º da Lei nº 11.788/2008, é assegurado ao aluno estagiário (que assim desejar) inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

11.4 Não será expedido termo de realização de estágio na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

11.5 O estagiário não faz jus a outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde, conforme disposto na legislação vigente.

11.6 Os casos omissos serão decididos pela Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IFMG.

ANEXO I EDITAL 13/2024 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO	
Nome do candidato:	
1ª ETAPA: A entrevista será realizada pelas Coordenações dos setores da vaga de estágio e uma pedagoga.	
Critérios	Avaliação
Pontuação Máxima	Nota
1 - ENTREVISTA	50 PONTOS
Verificação de habilidades necessárias para o estágio	Máximo 30 pontos
Reação e atitudes do candidato frente às questões apresentadas	Máximo 10 pontos
Interesse na área em questão	Máximo 10 pontos
Conforme Item 8.7 deste Edital – Caso não haja a disponibilidade de horário conforme necessidade do Setor, o candidato poderá ser desclassificado.	() Classificado () Desclassificado
2ª ETAPA: Análise Curricular, do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica.	
Critérios	Avaliação
Pontuação Máxima	Nota
1 - HISTÓRICO ESCOLAR ou FICHA ACADÊMICA Obs.: Ficha acadêmica autenticada pela Instituição.	30 PONTOS
Desempenho Acadêmico (notas nas disciplinas) a partir da média global das disciplinas sendo: Média Global – de 30,0 até 75,0 - 10 pontos; Média Global – de 75,1 até 85,9 - 20 pontos; Média Global – de 86,0 até 100,0 - 30 pontos	Máximo 30 pontos
2 – CURRICULUM VITAE SIMPLIFICADO	20 PONTOS
Experiência profissional a partir de 3 meses– 7 pontos para cada experiência. Experiência relacionada ao estágio valem 7 pontos e experiências em outras áreas valem 4. *A comprovação será feita na apresentação dos documentos.	Máximo 14 pontos
Atividades Extracurriculares – 02 pontos para cada atividade declarada. *A comprovação será feita na apresentação dos documentos. **Para os candidatos das vagas DCOM-01 e DCOM-03 será pontuado também o portfólio apresentado.	Máximo 06 pontos
TOTAL	100 PONTOS

ANEXO II EDITAL 13/2024 FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO COTISTA

Eu, (NOME DO CANDIDATO), CPF nº (INSERIR O NÚMERO DO CPF) inscrito no Processo Seletivo de Estagiários do IFMG Campus (INSERIR O NOME DO CAMPUS), venho declarar que tenho interesse em concorrer às vagas reservadas para candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, conforme dispõe o Decreto 9427/2018 e estou ciente das regras dispostas no presente edital.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20 ____

(ASSINATURA DO CANDIDATO)

**ANEXO III
CURRICULUM VITAE SIMPLIFICADO**

DADOS PESSOAIS

Nome:	Idade:
Endereço:	
E-mail:	
Celular:	Residencial:

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Curso em que está matriculado:	
Instituição:	
Início do curso (ano):	Período atual:
Previsão de conclusão (ano):	
Já cursou outra graduação? Preencha os itens abaixo:	
Curso concluído:	
Instituição:	Ano de formatura:

ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Cite apenas três atividades (palestras, congressos, projetos, cursos, etc)

Nome	Data	Instituição Promotora
1		
2		
3		

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (duas últimas, se for o caso)

1. Nome da empresa:
Período:
Atribuições:
2. Nome da empresa:
Período:
Atribuições:

Foi contemplado pelo Programa Universidade Para Todos – ProUni ou Programa de Financiamento Estudantil – FIES?

Não
 Sim, Programa Universidade Para Todos – ProUni. Sim, Programa de Financiamento Estudantil – FIES.

Declaro estar de acordo com as condições desta seleção, responsabilizando-me integralmente pelas informações prestadas nesta ficha de inscrição.

Belo horizonte (MG), ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato _____

ANEXO IV

TERMO DE DESISTÊNCIA OU SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, candidato(a) com nº de inscrição _____, aprovado(a) em ____º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à seleção de candidatos para contrato como ESTAGIÁRIO para o Campus xxxxx, na área de _____, manifesto:

- minha desistência na contratação;
 solicitar inclusão em final de lista

(Local e Data) _____, _____, de _____ de 2023

(Assinatura do candidato)

Belo Horizonte, 15 de março de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bastos Teixeira**, Reitor do IFMG, em 15/03/2024, às 16:08, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1873646** e o código CRC **B6614061**.

23208.000889/2024-80

1873646v1