



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CARIACICA

Rodovia Governador José Sette, 184 – Itacibá – 29150-410 – Cariacica – ES

PORTARIA Nº 170, DE 25 DE JUNHO DE 2024

A DIRETORA GERAL DO CAMPUS CARIACICA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeada pela Portaria Nº 1.976 de 22/11/2021, publicada no *DOU* de 23/11/2021 e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05.06.2014, da Reitoria – Ifes,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar e divulgar Edital nº 08/2024 RETIFICADO para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio não obrigatório, do Ifes Campus Cariacica, conforme anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JOCÉLIA ABREU BARCELLOS VARGAS

Diretora Geral



PORTARIA Nº 181/2024 - CAR-GABDG (11.02.19.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/06/2024 10:16)

JOCELIA ABREU BARCELLOS VARGAS

DIRETOR

CAR (11.02.19)

Matrícula: 1482617

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **181**, ano: **2024**,
tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **25/06/2024** e o código de verificação: **91bc9f77ce**



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cariacica

PORTARIA N° 170, DE 25 DE JUNHO DE 2024 - ANEXO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DG/CAR N.º 08, DE 17 DE 2024 -

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS CARIACICA DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, nomeada pela Portaria nº1.976 de 22/11/2021, publicada no DOU de 23/11/2021 e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº1.070, de 05/06/2014, da Reitoria - Ifes, e de acordo com o disposto na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio não obrigatório.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo tem por objetivo selecionar estudantes de nível médio e superior que estejam devidamente matriculados e frequentando as aulas de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para estágio, conforme disponibilidade orçamentária do campus.

1.2 A realização do presente Processo Seletivo ficará a cargo da Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas e/ou comissão designada, em conjunto com o setor demandante da vaga de estágio, cabendo à Unidade e/ou comissão realizar a publicação dos Editais de abertura, homologação e divulgação dos resultados e ao setor demandante definir o quantitativo de vagas, formação exigida, bem como planejar e realizar todo o processo de avaliação dos candidatos.

1.3 Os candidatos selecionados para as vagas de estágio deverão cumprir as exigências de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, e outras que poderão vir a ser necessárias, expressas em Termo de Compromisso de Estágio que será assinado pelo selecionado após a homologação do resultado final.

1.4 Considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que frequentam 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.

1.5 Visando obedecer ao disposto no Art. 7 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, haverá reserva de vagas nos seguintes casos:

1.5.1 para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, no percentual de 30%, quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três);

1.5.2 para pessoas com deficiência, no percentual de 10%, quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez).

1.6 Os candidatos poderão se inscrever às vagas de que trata o item anterior mesmo que não haja reserva imediata, uma vez que, durante a validade do processo seletivo, poderão surgir novas vagas.

1.7 Todas as publicações relativas ao presente edital serão realizadas no site do Ifes Cariacica, no link <https://cariacica.ifes.edu.br/processos-seletivos/bolsistas-e-estagiarios>.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ATIVIDADES E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.1 As vagas disponíveis e outras informações pertinentes estão elencadas na tabela abaixo:

Código da Vaga	Quantidade de vagas	Nível	Carga horária semanal	Setor	Pré - requisito		Reserva de vaga	Horário de estágio
					Curso	Período		
217409	01	Superior	20h	Coordenadoria de Atendimento Multidisciplinar (CAM)	Graduação em Serviço Social	A partir do 5º período	Não há	A combinar
217414	01	Superior	20h	Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação E Extensão (DPPGE)	Graduação em Engenharia de Produção	A partir do 5º período	Não há	A combinar
217410	01	Superior	20h	Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE)	Graduação em Pedagogia ou Administração	A partir do 2º período	Não há	A combinar
217413	01	Superior	20h	Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA)	Graduação em Pedagogia ou Administração	A partir do 2º período	Não há	A combinar
217407	02	Médio	20h	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI)	Ensino Médio (EM)	A partir do 2º ano do EM	Não há	A combinar
217684	01	Superior	20h	Diretoria de Administração e Planejamento (DIAPL)	Graduação em Engenharia de Produção	A partir do 5º período	Não há	A combinar

2.1.1 Será assegurado o preenchimento imediato de três vagas para pessoas que se autodeclararem pretos ou pardos, nos termos do item 1.5.

2.1.2 Não haverá reserva imediata para pessoas que se autodeclararem pretos ou pardos, em função do quantitativo de vagas oferecidas.

2.2 Descrição das atividades a serem desenvolvidas e perfil desejado.

Setor	Descrição das atividades a serem desenvolvidas	Perfil desejado
Coordenadoria de Atendimento Multidisciplinar (CAM)	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar no atendimento ao público interno e externo; - Auxiliar na elaboração de documentos; - Receber e organizar documentos dos alunos; - Auxiliar na organização dos arquivos físicos e digitais; - Auxiliar na organização e realização de reuniões, palestras e atividades no âmbito da Assistência Estudantil; - Estudar a Política de Assistência Estudantil, Educação e da rede de apoio necessária ao atendimento das demandas dos alunos; - Participar de palestras, seminários e outras atividades relacionadas ao campo de estágio; - Observar os atendimentos, entrevistas e visitas domiciliares; - Dentre outras. 	Ser ético, responsável, pró-ativo, dinâmico, organizado, educado e comunicativo. Possuir conhecimentos em Informática Básica. Ter cursado ou cursar disciplinas de ética profissional e fundamentos histórico-teórico-metodológicos do Serviço Social.

<p>Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Redigir documentos a partir da norma culta; - Auxiliar na organização dos arquivos físicos e digitais; - Cadastrar e controlar de documentos e materiais diversos utilizando sistemas de informática; - Recepcionar os servidores, estudantes e comunidade externa, orientando-os sobre as demandas inerentes ao setor; - Contribuir para o funcionamento dos ambientes de uso comum, auxiliando a equipe no que diz respeito aos controles de entrada, saída, permanência e uso de uniforme; - Auxiliar aos professores em demandas como entrega de materiais didáticos (pincéis, apagadores, controle de projetores, cabos, caixas de som e outros de natureza semelhante); - Realizar agendamento de espaços de uso comum (laboratórios de informática e miniauditórios) e entrega de chaves; - Auxiliar a CAE na orientação dos estudantes quanto a boa utilização do espaço, contribuindo para a organização nos corredores e outras localidades dentro da instituição, mantendo a ordem e o bom comportamento; - Entregar informativos e comunicados, afixando estes nos murais do campus e das salas de aula; - Auxiliar a CAE na entrega e devolução dos livros didáticos aos e pelos estudantes; - Dentre outras. 	<p>Ser ético e comunicativo. Ter noções de Informática e de legislação educacional, preferencialmente com formação na área pedagógica.</p>
<p>Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na elaboração de documentos; - Receber e organizar documentos; - Auxiliar na divulgação de ações e eventos; - Auxiliar nos trabalhos de comunicação visual da instituição; - Dentre outros. 	<p>Ser pró-ativo(a). Possuir conhecimentos técnicos para a produção de mídias e design, assim como conhecimentos em Informática (Editores de texto e imagem, planilhas, apresentações e internet). Dominar a norma culta da língua portuguesa. Ter noções de ferramentas gerenciais que auxiliem no planejamento e organização.</p>
<p>Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar no atendimento ao público interno e externo; - Redigir documentos a partir da norma culta; - Auxiliar na organização dos arquivos físicos e eletrônicos; - Cadastrar alunos em sistemas digitais; - Dentre outras. 	<p>Ser ético e comunicativo. Ter noções de Informática e de legislação educacional, preferencialmente com formação na área pedagógica.</p>
<p>Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Montar e dar manutenção de computadores; - Instalar e atualizar de softwares; - Dar manutenção de rede e cabeamento; - Prestar atendimento e suporte a usuários; - Auxiliar na organização do setor; - Auxiliar na criação de documentos e planilhas; - Realizar levantamentos e relatórios; 	<p>Necessário conhecimento prévio em informática básica (Windows, Internet e ferramentas de edição de textos e planilhas). Desejável conhecimento em redes de computadores, montagem e manutenção de computadores.</p>

	- Dentre outras.	
Diretoria de Administração e Planejamento (DIAPL)	- Auxiliar no atendimento ao público; - Auxiliar na elaboração e organização de documentos; - Propor melhorias nos processos; - Mapear e otimizar fluxos de processos; - Planejar e organizar processos de qualidade e logística; - Dar suporte na implementação de ferramentas de qualidade; - Auxiliar na organização e realização das atividades no âmbito da Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Cariacica. - Dentre outras.	Ser ético, responsável, pró-ativo, dinâmico, organizado e educado. Possuir conhecimentos em Informática e Ferramentas da Qualidade.

2.3 São requisitos para a realização do estágio:

- a) matrícula e frequência regular do estudante, atestadas pela respectiva instituição de ensino;
- b) celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.

3. DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

3.1 A remuneração de nível superior corresponderá a R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), para jornada de 4h diárias e 20h semanais.

3.2 A remuneração de nível médio corresponderá a R\$ 486,05 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), para jornada de 4h diárias e 20h semanais.

3.3 Além da remuneração, será ainda concedido Auxílio-Transporte ao estagiário, no valor de R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado no campus.

3.4 As ausências do estagiário ao campus, por comparecimento médico, atestado médico ou outras que possam ocorrer, ensejarão em desconto no Auxílio-Transporte.

3.5 A jornada que cada estagiário deverá cumprir está descrita no item 2 do presente Edital.

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 As inscrições serão realizadas no período: de **18/06/2024** e **28/06/2024**.

4.2 A inscrição implica a aceitação das condições estabelecidas por este Edital, das quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

4.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site <https://www.superestagios.com.br/>.

4.4 O Ifes **NÃO** se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas e/ou congestionamento no sistema de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.5 O candidato poderá se inscrever somente para uma vaga.

4.5.1 O candidato que se inscrever para mais de uma vaga será considerada a última inscrição.

5. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS NEGROS

5.1 De acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, ficam reservadas aos negros 30% das vagas oferecidas no processo seletivo de estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

5.3 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.

5.3.1 O formulário com a autodeclaração encontra-se disponível no Anexo III deste Edital.

5.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

5.4 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.

5.5 Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

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

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

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

5.9 Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos serão submetidos de forma presencial, na data da entrevista conforme cronograma, ao procedimento de heteroidentificação complementar de verificação da autodeclaração.

5.9.1 Neste dia o candidato deverá entregar ao entrevistador o Anexo III (autodeclaração étnico-racial) preenchido e assinado.

5.9.2 Os procedimentos relativos à heteroidentificação complementar à autodeclaração apresentada pelos candidatos observarão, no que couber, ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como às disposições específicas constantes neste edital.

5.9.3 O candidato que não comparecer na data e no local especificado no cronograma será considerado desistente.

5.10 Das decisões da comissão de heteroidentificação complementar, caberá recurso, observado o cronograma disposto no item 8 deste Edital.

5.11 Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <https://cariacica.ifes.edu.br/processosseletivos/bolsistas-e-estagiarios>, conforme item 8 deste Edital.

6. DA SELEÇÃO:

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

a) 1ª Fase – Inscrição no site <https://www.superestagios.com.br>.

b) 2ª Fase – Entrevista (classificatória e eliminatória).

6.2 Após classificação realizada pelo agente de integração (superestágio), os candidatos serão convocados para a Entrevista (2ª fase), na qual serão avaliados os tópicos constantes no Anexo II deste Edital.

6.3 A classificação final no processo seletivo será definida pela pontuação obtida na entrevista, com pontuação máxima de 100 pontos.

6.4 Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, será aplicado o seguinte critério de desempate:

a) candidato com a maior idade.

6.5 Será ELIMINADO do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, a qualquer tempo:

a) Não atender aos pré-requisitos estabelecidos para a vaga de interesse.

b) Não comparecer à entrevista.

c) Não obter no mínimo 50% de pontuação na 2ª fase.

c) Cometer falsidade ideológica com prova documental, conforme previsto no Art. 299 do Código Penal.

d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter classificação própria ou de terceiros.

e) Burlar ou tentar burlar quaisquer normas definidas neste Edital e/ou em outros instrumentos normativos relativos ao Processo Seletivo.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do Edital	17/06/2024	https://cariacica.ifes.edu.br/processos-seletivos/bolsistas-e-estagiarios
Período de recebimento das inscrições	18/06/2024 a 28/06/2024	https://www.superestagios.com.br
Homologação das inscrições	01/07/2024	https://cariacica.ifes.edu.br/processos-seletivos/bolsistas-e-estagiarios
Convocação para as entrevistas	02/07/2024	https://cariacica.ifes.edu.br/processos-seletivos/bolsistas-e-estagiarios
Entrevistas	03/07/2024 a 05/07/2024	Ifes Campus Cariacica – Rodovia José Sette, 184, Itacibá - Cariacica - ES
Resultado preliminar	08/07/2024	https://cariacica.ifes.edu.br/processos-seletivos/bolsistas-e-estagiarios
Período recursal	09/07/2024	https://forms.gle/KuFcMeeUHqXMGhs66
Resultado final	11/07/2024	https://cariacica.ifes.edu.br/processos-seletivos/bolsistas-e-estagiarios

8. DOS RECURSOS

8.1. O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no Anexo I, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://forms.gle/KuFcMeeUHqXMGhs66>.

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

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

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

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Ifes, no endereço eletrônico: <https://cariacica.ifes.edu.br/processos-seletivos/bolsistas-e-estagiarios>

10. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

10.1. Inicialmente, a duração do estágio será de 6 meses, podendo ser prorrogada por mais 18 (dezesseis) meses, totalizando o máximo de 2 (dois) anos.

11. DO DESLIGAMENTO

11.1 O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- automaticamente, ao término do estágio;
- a pedido;
- a qualquer tempo, no interesse da administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

- e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- f) em função da interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- g) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- h) por conduta incompatível com a exigida pela administração;
- i) se, a qualquer tempo, deixar de atender ao perfil pessoal e acadêmico exigido, bem como deixar de desenvolver (mesmo depois de orientações e advertência) as atribuições previstas para a vaga que foi selecionado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento correto de suas informações pessoais, inclusive do endereço correto, completo e atualizado, bem como telefone e e-mail, não se responsabilizando o Ifes, por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas e/ou insuficientes.

12.2 A seleção e posterior entrevista neste processo não assegura ao candidato a contratação automática pelo Ifes, mas apenas a expectativa de contratação para o estágio, ficando este ato condicionado à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração.

12.3 A realização do estágio não caracteriza qualquer vínculo empregatício entre o estagiário e o Ifes.

12.4 Os candidatos classificados no processo seletivo poderão ser contratados em caso de surgimento de futuras vagas, podendo ser aproveitados em outros setores, de acordo com a demanda administrativa e respeitada a compatibilidade das atividades com o curso e a maior nota de classificação final.

12.5 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.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas e Diretoria-Geral do Campus Cariacica, em conjunto com os responsáveis pelos setores demandantes das vagas.

12.7 Em caso de dúvidas entrar em contato pelo e-mail cggp.car@ifes.edu.br ou pelo telefone (27) 3246-1604.

JOCÉLIA ABREU BARCELLOS VARGAS
Diretora-Geral
Campus Cariacica
Portaria nº1.976 de 22.11.2021 - DOU de 23.11.2021



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cariacica

ANEXO I DO EDITAL DG/CAR 08/2024 RETIFICADO

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, CPF nº _____, venho RECORRER, dentro dos prazos estipulados no presente edital, da divulgação do resultado preliminar final pelas razões abaixo expostas:

Estou ciente de que o não atendimento das regras, estabelecidas no Edital, relativas à interposição de Recursos poderá ensejar o INDEFERIMENTO deste.

_____ -ES, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cariacica

ANEXO II DO EDITAL DG/CAR 08/2024 RETIFICADO
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

NOME DO CANDIDATO: _____

CURSO: _____

SETOR DE INTERESSE DE ESTÁGIO: _____

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ALCANÇADA	OBS.
1. Postura pessoal - candidato apresenta postura adequada ao ambiente de trabalho.	15 pontos		
2. Linguagem - candidato apresenta linguagem verbal e corporal adequada ao ambiente de trabalho, bem como clareza na exposição de ideias.	15 pontos		
3. Conhecimentos - candidato demonstra possuir conhecimentos técnicos compatíveis com a área de pretensão de estágio.	20 pontos		
4. Interesse - candidato demonstra interesse pelas atividades a serem exercidas no estágio proposto.	15 pontos		
5. Iniciativa - o candidato demonstra pró-atividade para o desenvolvimento das atividades, identificando necessidades e antecipando problemas.	20 pontos		
6. Planejamento - O candidato demonstra planejar suas atividades, organizando e otimizando seus planos.	15 pontos		
Total de Pontos			

AVALIADOR



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cariacica

ANEXO III DO EDITAL DG/CAR 08/2024 RETIFICADO

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (PRETO/ PARDO)

Eu, _____, CPF nº _____,
portador do documento de identidade Nº _____, DECLARO, para o fim específico de
atendimento aos termos do presente edital, que sou _____. DECLARO,
ainda, que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

Estou ciente de que 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. (Parágrafo único do art 2º do Decreto 9.427/2018).

_____ -ES, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato