



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

EDITAL Nº 95/2023/REI/IFTO, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, reconduzido pelo Decreto Presidencial de 9 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 10 de maio de 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo seletivo para contratação de estagiários para a Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, em conformidade com o disposto a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo para contratação de estagiários para a Reitoria do Instituto Federal do Tocantins (IFTO) será regulamentado por este edital, em observância às disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGDP) da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (ME).

1.2. O processo seletivo regulamentado por este edital será conduzido pela Diretoria de Gestão de Pessoas, em conformidade com o disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

1.3. Considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação, em cursos de pós-graduação, ensino superior, educação profissional, ensino médio, educação especial e 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, para eventual necessidade.

3. DAS VAGAS, DO NÍVEL E DOS REQUISITOS EXIGIDOS

3.1. As vagas ofertadas são destinadas a estudantes matriculados em instituições de ensino médio e superior reconhecidas ou autorizadas pelo Ministério da Educação.

3.2. Serão ofertadas vagas para preenchimento imediato e para cadastro de reserva, para os níveis e requisitos exigidos:

Setor de estágio	Nº de vagas	Nível	Requisitos exigidos	Horário de trabalho
Coordenação de Benefícios e Qualidade	Cadastro de Reserva	Ensino superior	Cursando a partir do 3º período do curso de graduação em	Período matutino ou vespertino

de Vida/Diretoria de Gestão de Pessoas			Pedagogia ou Psicologia	
Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal do Tocantins	1	Ensino superior	Cursando a partir do 3º período do curso de bacharelado em Direito	Período matutino ou vespertino
Chefia de Gabinete do Reitor	1	Ensino superior	Cursando a partir do 4º período do curso de Letras	Período vespertino

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

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

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

3.5. Os horários do estágio poderão ser alterados no interesse da Administração, sempre que necessário, observada a compatibilidade com o horário escolar/acadêmico do estagiário.

3.6. Será ofertado, com carga horária de 20 (vinte) horas, o seguinte quantitativo de vagas, por setor, para os seguintes níveis:

Nível/	Ampla Concorrência	Total de vagas
Cadastro de Reserva (Pedagogia ou Psicologia)	-	-
Graduação (Direito e Letras)	2	2
TOTAL DE VAGAS DO EDITAL		2

4. DA BOLSA-ESTÁGIO E DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. A Reitoria 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.

Nível/Modalidade	Carga Horária	Bolsa-estágio	Auxílio-transporte
Graduação	20 horas	R\$ 787,98	R\$ 220,00

4.2. O estagiário receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, pago em pecúnia e efetuado no mês anterior ao de sua utilização, conforme o art. 14 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

4.3. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, conforme o art. 14, § 2º, da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

5. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1. A duração inicial do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada desde que o tempo total do estágio não exceda a 2 (dois) anos, de acordo com os prazos previstos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, se mantidas as condições para sua realização.

5.2. O estágio firmado com estudantes com deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, se mantidas as condições para sua realização, no interesse da Administração, nos termos da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, e da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. O período de inscrições será conforme o cronograma deste edital.
- 6.2. A inscrição será efetuada **EXCLUSIVAMENTE** mediante o envio dos documentos listados a seguir para o endereço de e-mail: csdp.reitoria@ifto.edu.br, identificando no campo assunto: “**INSCRIÇÃO: EDITAL ESTAGIÁRIO** — Nome completo do candidato”, e anexar, digitalizados, legíveis e juntados ordenadamente em um **ÚNICO ARQUIVO**, os seguintes documentos em **formato PDF**:
- I - 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);
 - II - Cédula de Identidade/RG — cópia acompanhada do documento original; se o candidato for menor de idade, faz-se necessário também entregar cópia autenticada da cédula de identidade do responsável legal;
 - III - CPF — cópia acompanhada do documento original;
 - IV - 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);
 - V - 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 e **informando se o estágio a ser realizado é obrigatório ou não obrigatório**;
 - VI - histórico escolar/acadêmico constando as notas de todas as disciplinas/componentes curriculares com as respectivas cargas horárias cursadas, em papel timbrado e assinado pela direção ou autoridade responsável pelos registros escolares/acadêmicos;
 - VII - 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;
 - VIII - Título de eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral (exigido somente para maiores de 18 anos).
- 6.3. O candidato deverá preencher todos os campos do Formulário de Inscrição (Anexo I) de forma legível, sob pena de indeferimento de sua inscrição.
- 6.4. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição; o Instituto Federal do Tocantins não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 6.5. A efetivação da inscrição implica a tácita aceitação das condições fixadas para a realização do presente processo seletivo, não podendo, portanto, sob hipótese alguma, o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente edital.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por correspondência, fax e/ou de forma presencial.
- 6.7. Não será admitida a apresentação/inclusão de documentos fora do período de inscrições.
- 6.8. O IFTO não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.9. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado a qualquer tempo da seleção pública aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.10. Encerradas as inscrições, a Comissão Organizadora do processo seletivo apreciará e publicará no endereço eletrônico <http://ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistematica/dgp/seletivos-dgp> a relação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas, conforme o cronograma constante do item 8.

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

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

7. DA SELEÇÃO

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

I - 1ª Fase — Análise curricular (classificatória e eliminatória);

II - 2ª Fase — Entrevista (classificatória e eliminatória).

7.2. Após o período de inscrições, as documentações serão analisadas e os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas passarão automaticamente para a análise curricular (1ª fase), que será classificatória e eliminatória.

7.3. Para a análise curricular, somente serão consideradas, para fins de pontuação, as informações constantes do Formulário de Inscrição (Anexo I) que estiverem devidamente comprovadas por meio de certificados, declarações e documentos enviados em formato PDF no ato da inscrição.

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

7.5. Após a publicação do resultado da análise curricular, os candidatos serão convocados para a entrevista (2ª fase).

7.6. A data da entrevista será publicada no endereço eletrônico <http://ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistematica/dgp/seletivos-dgp>.

7.7. A análise curricular e as entrevistas serão realizadas pelos setores de estágio correspondentes às vagas ofertadas neste edital.

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

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

I - maior pontuação na entrevista — 2ª fase;

II - maior pontuação na análise curricular — 1ª fase;

III - o candidato com a maior idade.

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

7.10. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem classificação dentro do quantitativo de vagas ofertadas neste edital.

7.11. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistematica/dgp/seletivos-dgp>.

8. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	30/10/2023
Período para impugnação do edital	31/10/2023
Período de inscrições	1º a 16/11/2023
Homologação das inscrições	17/11/2023

Resultado da análise curricular e convocação para a entrevista	23 a 30/11/2023
Resultado preliminar da seleção	4/12/2023
Período para recurso	5/12/2023
Resultado definitivo da seleção	6/12/2023

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo.
- 9.2. O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no Anexo IV, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado para o e-mail csdp.reitoria@ifto.edu.br, no prazo definido no cronograma.
- 9.3. Recursos interpostos fora dos prazos previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.
- 9.4. Não caberá recurso contra a homologação das inscrições e contra o resultado da entrevista (2ª fase).
- 9.5. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem fundamentação coerente e/ou que tiverem pedido inconsistente.
- 9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- 10.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão se apresentar na Coordenação de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas, na Reitoria do IFTO, após a Coordenação de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal entrar em contato, através do telefone e do e-mail declarado no ato da inscrição, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).
- 10.2. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e a Reitoria, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

11. DO SEGURO OBRIGATÓRIO

- 11.1. 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 nome da seguradora e o número da apólice.
- 11.2. O estagiário terá a proteção obrigatória do seguro contra acidentes pessoais, contratada pelo IFTO, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no art. 9º, parágrafo único, da Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

12. DAS ATRIBUIÇÕES

12.1. 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 seguem:

12.1.1. Coordenação de Benefícios e Qualidade de Vida/Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - Pedagogia:

As atividades desenvolvidas estão de acordo com as diretrizes nacionais da educação infantil, nos seguintes segmentos:

Artes Visuais

a) Produção de trabalhos de arte, utilizando a linguagem do desenho, da pintura, da modelagem, da colagem e da construção, desenvolvendo o gosto, o cuidado e o respeito pelo processo de produção e criação.

b) Coordenação de vários segmentos motores como recortar, colar, encaixar, pintar, desenhar, alinhar, amassar, abrir e fechar, amarrar e desamarrar, entre outros.

Identidade e Autonomia

a) Orientação de atividades que possibilitem imagem positiva de si, ampliando sua autoconfiança e identificando cada vez mais suas limitações e possibilidades.

b) Identificação das singularidades próprias das pessoas e valorização do respeito, da amorosidade e da interação coletiva.

c) Realização de situações de brincadeira nas quais as crianças escolham os parceiros, objetos, temas, espaço e personagens.

d) Coordenação de pequenas tarefas do cotidiano que envolvam ações de cooperação, solidariedade e ajuda na relação com os outros.

e) Ensinos progressivos do cuidado com o próprio corpo, executando ações simples relacionadas a saúde e higiene.

f) Mediação de situações de conflitos entre as crianças, ensinando-as a respeitar e valorizar a reciprocidade.

g) Valorização de ações de cooperação e solidariedade, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração.

h) Construção de combinados e regras de convivência em grupo.

Linguagem Oral e Escrita

a) Orientação para o uso da linguagem oral para conversar, brincar, comunicar e expressar desejos, necessidades, opiniões, ideias, preferências e sentimentos.

b) Incentivo à participação em jogos verbais como parlendas, poemas e canções.

Matemática

a) Utilização da contagem oral nas brincadeiras e em situações nas quais as crianças reconheçam quantidades e números.

b) Exploração de propriedades geométricas de objetos e figuras.

Movimento

a) Orientação de atividades que levem as crianças a perceberem as estruturas rítmicas para se expressarem corporalmente por meio da dança, das brincadeiras e de outros movimentos.

b) Proposição de brincadeiras e jogos que envolvam correr, subir, descer, escorregar, pendurar-se, movimentar-se, dançar, entre outros, para ampliar gradualmente o conhecimento e o controle sobre o corpo e o movimento.

c) Utilização de recursos de deslocamento e das habilidades de força, velocidade, resistência e flexibilidade nos jogos e brincadeiras.

Música

a) Uso de dispositivos tecnológicos para musicalização do ambiente.

b) Orientação de jogos e brincadeiras que envolvam cantigas de roda, dança e/ou improvisação musical.

c) Exploração de elementos da música para possibilitar a integração entre as crianças.

d) Proposição de expressão através do desenho.

Natureza e Sociedade

a) Proposição de atividades que envolvam brincadeiras e canções que se refiram a tradições culturais.

b) Execução de atitudes de manutenção e preservação dos espaços coletivos e do meio ambiente.

c) Ensino às crianças sobre cuidado e preservação dos brinquedos e manutenção do Espaço Kids.

d) Orientação às crianças sobre o autocuidado, a prevenção de acidentes e a saúde de forma geral.

II - Psicologia:

As atividades desenvolvidas estão de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação do Psicólogo: Resolução CNE/CES nº 5, 15 de março de 2011.

a) Colaborar com o planejamento e o desenvolvimento de atividades lúdico-pedagógicas sensíveis às etapas do desenvolvimento físico, cognitivo e psicossocial.

b) Oportunizar espaços dialógicos entre as crianças, cuidadores e pais acerca dos processos de integração social e aprendizagem.

c) Facilitar atividades em grupo com caráter educativo e operativo sobre aspectos da relação interpessoal e saúde psicológica.

d) Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva no contexto educacional.

e) Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica.

f) Elaborar projetos, planejar e agir coerentemente com referenciais teóricos e características da população atendida.

g) Atuar inter e multiprofissionalmente sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar.

h) Reconhecer, acolher e oferecer os devidos encaminhamentos das situações de crise.

i) Planejar e ofertar ações de promoção e prevenção de saúde psicológica.

12.1.2. Procuradoria Federal no Tocantins/AGU:

I - elaboração de pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais de natureza jurídica;

II - elaboração de minutas de documentos e peças jurídicas;

III - encaminhamento de documentos aos destinatários;

IV - desenvolvimento da ética profissional e das relações interpessoais;

V - zelo da imagem institucional e sigilo profissional;

VI - recepção e atendimento ao público;

VII - atendimento e transferência de chamadas telefônicas;

VIII - práticas de arquivamento; e

IX - desenvolvimento do trabalho em equipe.

12.1.3. Chefia de Gabinete do Reitor:

I - revisar textos de modo a garantir-lhes:

a) adequação quanto a acentuação, ortografia, vocabulário e sintaxe da Língua Portuguesa;

b) emprego apropriado de mecanismos de coesão textual, com eliminação de repetições desnecessárias e vícios de linguagem; e

c) padronização do conteúdo de acordo com os critérios de estilo do IFTO; e

II - executar outras funções afins que lhe sejam atribuídas.

13. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

13.1. 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 e /ou encerramento do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- VII - por conduta incompatível com a exigida pela administração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. O contrato será realizado com base na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre os estágios, e na Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. O candidato classificado que vier a ser consultado quanto ao interesse em aceitar a vaga ofertada receberá a consulta através do telefone e 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 2 (dois) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da convocação, configurará não aceitação e permitirá ao IFTO proceder à convocação do próximo candidato classificado.

15.3. A Diretoria de Gestão de Pessoas terá a responsabilidade de zelar pela disciplina e lisura do processo seletivo; para tanto, poderá utilizar-se de todos os meios admitidos em direito para sua garantia.

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

15.5. A Diretoria de Gestão de Pessoas divulgará, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente edital.

15.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada no endereço eletrônico <http://ifto.edu.br/ifto/reitoria/diretoria-sistematica/dgp/seletivos-dgp>.

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

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

15.9. Casos omissos não previstos neste edital serão julgados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 30/10/2023, às 18:46, 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, informando o código verificador **2164949** e o código CRC **AC0F9D5D**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 95/2023/REI/IFTO, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA DE ESTÁGIO

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ANÁLISE CURRICULAR

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor
Sul – CEP 77020-450 Palmas/TO – (63) 3229-2200
portal.ifto.edu.br – reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23235.020832/2023-99

SEI nº 2164949