



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

EDITAL Nº 04 CRFI/IFB, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR

1. DA ABERTURA

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 597, de 14 de Abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público a abertura do processo seletivo de estágio para Nível Superior, nas áreas de Secretariado Executivo, Administração ou Gestão Pública.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. VAGAS: O processo seletivo objetiva o preenchimento de 2 (duas) vagas pelo período, provável, de 12 meses, prorrogável por igual período.

2.2. REMUNERAÇÃO: O desempenho pela realização das atividades fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) acrescido de auxílio-transporte de até R\$ 132,00.

2.3. JORNADA DE TRABALHO: Será de 30 horas semanais distribuídas em 6 horas diárias, em turno a ser definido pela administração, inverso ao horário de aulas do contratado.

2.4. REQUISITOS BÁSICOS: O candidato deve estar regularmente matriculado e cursando nível superior.

2.5. As atividades serão desenvolvidas nas dependências do próprio Instituto Federal, no *Campus* Riacho Fundo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. ÁREA DE ENSINO: Gestão e encaminhamentos de e-mails; Desenvolvimento e apoio de atividades nas áreas de ensino, pesquisa e extensão; Organização de tabela de demanda e fluxo de cópias e documentos; Atividades relacionadas à reprografia, telefonia e comunicação; Organização, redação, registro e arquivamento de atas, súmulas de reuniões e demais documentos do setor; Atendimento à comunidade interna do campus.

3.2. ÁREA ADMINISTRATIVA: Gestão e encaminhamentos de e-mails; Desenvolvimento e apoio de atividades nas áreas de administração, aquisições e processos administrativos; Atividades relacionadas à reprografia, telefonia e comunicação; Organização, redação, registro e arquivamento de editais, contratos, notas fiscais e demais documentos do setor; Utilização de recursos tecnológicos e pesquisa avançada de internet; Atendimento à comunidade interna do *Campus*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas pela internet ou presencialmente, para o qual o candidato deverá indicar **uma única área de interesse** descritas no item 3.
- 4.2. **Pela internet:** os interessados podem enviar o Currículo para o seguinte endereço eletrônico cdgp.crfi@ifb.edu.br com o assunto: ESTAGIÁRIO IFB.
- 4.3. **Presencialmente:** o candidato deverá trazer o seu Currículo, impresso em papel A4, e dirigir-se à recepção, no IFB - *Campus* Riacho Fundo, em horário comercial – 8h às 12h e das 13h às 17h.
- 4.4. **Período das Inscrições:** de 2 a 4 de março de 2016. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e/ou em desacordo com os critérios estabelecidos neste processo seletivo.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. **A análise curricular:** Será realizada no dia 7 de março de 2016. Esta etapa será classificatória e os cinco primeiros candidatos aprovados por área serão convocados para a entrevista.
- 5.2. **Entrevista com o candidato:** Será realizada nos dias 9 e 10 de março de 2016, em horário a ser definido. Esta etapa será classificatória.
- 5.3. **Prova prática:** Será realizada nos dias 10 e 11 de março de 2016, em horário a ser definido. Esta etapa será eliminatória e aplicada por meio de uma prova prática para aferição dos conhecimentos relativos ao uso das ferramentas do Pacote Office, Libre Office, Sistema operacional Windows e Internet (gestão de e-mail, utilização de ferramentas de pesquisa).
- 5.4. Não serão aceitas inscrições de candidatos com vínculo de parentesco com servidores do IFB, devido o favorecimento.

6. DAS DISPOSIÇÃO FINAIS

- 6.1. **RESULTADO FINAL:** Será divulgado no dia 14 de março de 2016 juntamente com a listagem da documentação a ser providenciada por ocasião da contratação.
- 6.2. **ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:** O candidato selecionado deverá comparecer à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Riacho Fundo em horário agendado para a entrega da documentação.

(Original Assinado)
SÉRGIO BARBOSA GOMES