



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

Edital 12/2023 - DGBR/RIFB/IFBRASILIA

A DIRETORA-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria IFB nº 339, de 05 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 08 de maio de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em observância à Portaria IFB nº 844 de 07 de abril de 2017, torna público o presente Edital, que norteará o Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para vagas de estágio não obrigatório de cursos técnicos subsequentes e de curso tecnólogo, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Instrução Normativa nº 213/2019-SEGES/ME, e demais normas correlatas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será conduzido pela Direção-Geral do *campus* Brasília, por meio da Diretoria de Administração, da Assessoria para Implantação de Projetos Especiais e EAD, da Coordenação de Estágio e da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 1.2. Para a área Administrativa, poderão participar do processo seletivo os estudantes regularmente matriculados no IFB Campus Brasília, nos cursos técnicos subsequentes e módulos abaixo relacionados:
 - 1.2.1. Técnico Subsequente em Administração - 1º ou 2º módulos;
 - 1.2.2. Técnico Subsequente em Eventos - 1º módulo;
 - 1.2.3. Técnico Subsequente em Desenvolvimento de Sistemas - 1º ou 2º módulos;
 - 1.2.4. Técnico Subsequente em Serviços Públicos - 1º módulo.
- 1.3. Para a área de Comunicação, poderão participar do processo seletivo os estudantes regularmente matriculados no IFB campus Brasília ou campus Recanto das Emas, nos cursos técnicos subsequentes e módulos abaixo relacionados:
 - 1.3.1. Técnico Subsequente em Administração - 1º ou 2º módulos;
 - 1.3.2. Técnico Subsequente em Eventos - 1º ou 2º módulos;
 - 1.3.3. Técnico Subsequente em Desenvolvimento de Sistemas - 1º ou 2º módulos;
 - 1.3.4. Técnico Subsequente em Produção em Áudio e Vídeo - 1º módulo.
- 1.4. Para a área de Manutenção de *Hardware* e Suporte de redes de computadores poderão participar do processo seletivo os estudantes regularmente matriculados no IFB campus Brasília no curso técnico subsequente e módulos abaixo relacionado:
 - 1.4.1 Técnico Subsequente em Desenvolvimento de Sistemas: 1º ou 2º módulos.
- 1.5. Para o Laboratório *Maker* poderão participar do processo seletivo os estudantes regularmente matriculados no IFB campus Brasília no curso de Tecnologia e semestre abaixo relacionado:
 - 1.5.1 Tecnologia em Sistemas para Internet: a partir do 2º semestre.
- 1.6. O candidato poderá concorrer apenas a uma das áreas sinalizadas nos itens 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5.
- 1.7. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.8. Não serão convocados estudantes cujo término do curso seja igual ou inferior a 04 (quatro) meses da data da convocação.
- 1.9. O estágio remunerado acontecerá de segunda à sexta-feira, nos prováveis horários e turnos indicados no Quadro 1.
- 1.10. O valor da bolsa estágio de Ensino Médio (curso técnico subsequente) corresponderá a R\$694,36 (seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e seis centavos), para uma jornada de 30 horas semanais;
- 1.11. O valor da bolsa estágio de Graduação (curso tecnólogo) corresponderá a R\$787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 20 horas semanais.
- 1.12. O valor do auxílio transporte corresponderá a R\$ 10,00 (dez reais) por dia estagiado.
- 1.13. O estagiário terá direito a um seguro contra acidentes pessoais, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 1.14. O estagiário não faz jus a outros benefícios, tais como: auxílio-alimentação, auxílio-saúde ou similares.
- 1.15. O recebimento da bolsa estágio, do auxílio transporte e de qualquer outro benefício concedido ao estudante não caracterizará vínculo empregatício, de acordo com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 1.16. O Termo de Compromisso de Estágio - TCE terá duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, com exceção do estagiário que se declarou Pessoa com Deficiência (PCD), casos em que, a duração poderá ser prorrogada até o final do curso.
- 1.17. Para se candidatar às vagas, o(a) candidato(a) deverá observar os requisitos e os prováveis turnos dispostos na tabela abaixo. O turno do curso em que o(a) candidato(a) está matriculado(a) tem que ser diferente do turno da vaga ofertada para a qual o(a) estudante está se candidatando.

QUADRO 1

Área	Curso/ Nível de formação	Provável turno e horário do estágio	Setor do estágio	Quantidade de vagas
Administrativa	• Técnico Subsequente em Administração (campus Brasília)	Matutino/Vespertino (8h às 14h)	Coordenações de curso do Campus Brasília	01
	• Técnico Subsequente em Eventos (campus Brasília)	Vespertino/Noturno (14h às 20h)		01
	• Técnico Subsequente em Desenvolvimento de Sistema (campus Brasília) • Técnico Subsequente em Serviços Públicos (campus Brasília)	Vespertino/Noturno (16h às 22h)		01
Comunicação	• Técnico Subsequente em Administração (campus Brasília) • Técnico Subsequente em Eventos (campus Brasília) • Técnico Subsequente em Desenvolvimento de Sistema (campus Brasília) • Técnico Subsequente em produção de Áudio e Vídeo (campus Recanto das Emas)	Vespertino/Noturno (14h às 20h)	Coordenação de Comunicação Social do Campus Brasília	01
Manutenção de Hardware e Suporte de redes de computadores	• Técnico Subsequente em Desenvolvimento de Sistemas	Matutino/Vespertino (8h às 14h)	Coordenação de Tecnologia da Informação do Campus Brasília	01
Laboratório Maker	• Tecnologia em Sistemas para <i>Internet</i>	Vespertino (14h às 18h)	Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa, Inovação e Extensão	01

2. DO PERFIL DO CANDIDATO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1. As atividades a serem desenvolvidas durante o estágio estão elencadas conforme quadro a seguir:

QUADRO 2		
Área	Requisitos	Atribuições
Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando o curso e semestre de acordo com o que está definido nas disposições preliminares. • Estudante com facilidade de se comunicar com o público de forma presencial ou por meios digitais; • Ter conhecimentos básicos acerca de organização de pastas e arquivos digitais; • Saber utilizar comandos básicos de editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; • São competências essenciais: domínio da norma culta na expressão escrita, proatividade e disposição para aprendizagem relacionada às atribuições. 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar as coordenações de curso ou de estágio no que tange às funções administrativas; • Realizar contato com os alunos; • Agendar reuniões; • Solicitar materiais pedagógicos; • Redigir minutas de documentos; • Levantar dados para controles internos; • Acolher demandas dos alunos e repassá-las aos coordenadores; • Realizar contato com os professores, sob demanda e orientação da coordenação de curso ou da coordenação de estágio; • Elaborar planilhas e relatórios; • Organizar arquivos, pastas, processos e outros materiais; • Exercer outras atividades administrativas a pedido da coordenação de curso ou de estágio.
Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando o curso e semestre de acordo com o que está definido nas disposições preliminares. • Estudante com facilidade de se comunicar com o público de forma presencial e por meio de mídias digitais; • Ter domínio sobre tecnologias de informação e comunicação, em especial editores de texto, planilhas e apresentações. • São competências essenciais: domínio da norma culta na expressão escrita, proatividade e disposição para aprendizagem de novas tecnologias. • É desejável ter domínio de ferramentas online, como <i>Canva</i> e <i>StreamYard</i>, bem como o uso profissional de redes sociais, como Instagram e Facebook. 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar a Coordenação de Comunicação Social no que tange às funções relacionadas aos processos de criação de materiais comunicacionais, envolvendo pesquisa, idealização e planejamento; • Redigir minutas de documentos; • Apoiar a Coordenação de Comunicação Social na criação, controle, organização e armazenamento de arquivos e materiais de produção gráfica e digital; • Exercer outras atividades inerentes à área de Comunicação Social.
Manutenção de Hardware e Suporte de redes de computadores	<ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando o curso e semestre de acordo com o que está definido nas disposições preliminares. • Estudante com facilidade de se comunicar com o público de forma presencial ou por meios digitais; • Ter conhecimentos acerca de organização de pastas e arquivos digitais; • Saber utilizar comandos de editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; • São competências essenciais: domínio da norma culta na expressão escrita, proatividade e disposição para aprendizagem relacionada às atribuições. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar na montagem e na manutenção dos computadores dos laboratórios de informática e dos computadores do Campus; • Prestar suporte aos alunos e aos servidores quanto às demandas relativas aos equipamentos de Tecnologia da Informação e da Comunicação do Campus; • Assessorar a Coordenação de informática do Campus nas atribuições relativas ao desempenho das suas funções.
Laboratório Maker	<ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando o curso e semestre de acordo com o que está definido nas disposições preliminares; • Conhecimentos técnicos básicos na área de atuação do laboratório, como programação, eletrônica, mecânica, entre outros; • Iniciativa e criatividade para ajudar a desenvolver soluções inovadoras no laboratório; • Interesse pela área de atuação do laboratório, como Internet das Coisas, robótica, automação, entre outras; • Ter habilidades interpessoais desenvolvidas, como capacidade de trabalhar em equipe, comunicação clara e objetiva, adaptabilidade e proatividade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio na criação de protótipos com impressão 3D, Arduino, etc; • Participação em projetos de pesquisa e desenvolvimento; • Auxílio na manutenção do laboratório e dos equipamentos, dentre eles, impressoras 3D, máquina CNC de corte a laser, etc; • Aprendizado de novas tecnologias e desenvolvimento de habilidades; • Apoio na realização de experimentos; • Colaboração com a equipe.

3. DA BOLSA DE ESTÁGIO

3.1 O estagiário receberá bolsa auxílio, como forma de contraprestação, de acordo com o art. 12 da Lei 11.788/2008, com os seguintes valores:

QUADRO 3			
Escolaridade	Carga horária semanal	Valor da Bolsa de Estágio	Auxílio- Transporte (valor diário)
Nível Técnico Subsequente	30 horas	R\$ 694,36	10,00
Tecnólogo	20 horas	R\$ 787,98	10,00

4. LOCALIDADE

4.1. O estágio será realizado nas instalações do Campus Brasília, conforme necessidade do setor em que o estágio será realizado.

QUADRO 4	
Unidade	Endereço
IFB - Campus Brasília	Via L2 Norte, SGAN 610 (610 Norte), Módulos D, E, F e G - Asa Norte, Brasília/DF. CEP: 70.830-450

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.2. As inscrições serão realizadas por meio do link: <https://forms.gle/17vdhQFJoWxz4Vrm6>, das 8h00min, horário de Brasília, do dia 19 de maio de 2023 até às 23h59min, horário de Brasília, do dia 26 de maio de 2023. Não serão admitidas inscrições fora do prazo.
- 5.3. Deverá ser informado, preferencialmente, o endereço de e-mail institucional do estudante no IFB (Exemplo: nome_do_aluno@estudante.ifb.edu.br).
- 5.4. O e-mail informado deve ser uma conta ativa e será utilizado para todas as comunicações durante o processo de seleção, inclusive para acessar a sala de realização da prova.
- 5.5. Para efetivar a inscrição no presente processo seletivo, o estudante deverá ter cadastro no NEAD/Moodle, Ambiente Virtual Institucional do IFB, e no dia da prova acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem com login e senha. O IFB não se responsabiliza por recuperar o login ou senha do candidato.
- 5.6. O candidato deverá se inscrever para um turno diferente ao de suas aulas no curso técnico subsequente ou no curso tecnólogo do IFB.
- 5.7. Ao se inscrever no formulário de inscrição o estudante deverá indicar o horário em que poderá exercer suas atividades de estágio, guardando consonância com a declaração de escolaridade atualizada.
- 5.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato de inscrição.
- 5.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 5.10. O Campus Brasília não se responsabilizará por falhas eventualmente ocorridas no ato da inscrição por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, falta de energia, entre outras; bem como por insucesso na inscrição decorrente da falta de documentação ou inconsistência de informações.

6. DA RESERVA DE VAGAS

- 6.1. Do número total de vagas, 10% (dez por cento) serão reservadas para os candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência (PCD), na forma do § 5º art. 17 da Lei nº 11.788/2008.
- 6.2. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, sua deficiência, sob pena de não ser beneficiado, e deve seguir os seguintes procedimentos:
 - 6.2.1. Preencher a autodeclaração disponível no Anexo I e gerar um arquivo PDF;
 - 6.2.2. Apresentar laudo médico, informando o tipo de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) em formato PDF.
 - 6.2.3. Encaminhar a autodeclaração e o laudo médico, ambos em formato PDF, para o e-mail: selecao.estagio.cbra@ifb.edu.br, dentro do prazo do período de inscrição.
 - 6.2.4. A documentação enviada fora do prazo será desconsiderada e o candidato passará a concorrer juntamente com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.3. O candidato aprovado no processo seletivo que se declarar pessoa com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará, também, na lista de classificação geral.
- 6.4. O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo poderá ser previamente convocado pelo *Campus*, devendo comparecer munido de documento de identidade original, para verificação de compatibilidade das atividades do estágio com a deficiência apresentada.
- 6.5. No momento da contratação, o candidato convocado deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que possui com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças.
- 6.6. Caso não entregue o laudo médico, em conformidade com o item 6.2, o nome do candidato figurará apenas na lista de classificação geral.
- 6.7. O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.8. Ficam reservadas aos candidatos que se autodeclararem preto ou pardo 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nesta seleção, e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.
- 6.9. Somente poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem preto ou pardo no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 6.10. O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá preencher a autodeclaração disponível no Anexo I e encaminhar juntamente com os documentos comprobatórios para o e-mail: selecao.estagio.cbra@ifb.edu.br, dentro do prazo do período de inscrição.
- 6.11. O candidato aprovado no processo seletivo que se declarar preto ou pardo terá seu nome publicado em lista à parte e figurará, também, na lista de classificação geral.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O processo seletivo consistirá na aplicação de prova objetiva, conforme número de questões, peso, caráter e duração dispostos na tabela abaixo:

QUADRO 5					
Área	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova
Administrativa	Elaboração de documentos oficiais	10	1	Eliminatório e classificatório	2 horas
	Ética e qualidade no atendimento ao público	10	1		
	Word	5	1		
	Excel	5	1		
Comunicação Social	Elaboração de documentos oficiais	10	1	Eliminatório e classificatório	2 horas
	Ética e qualidade no atendimento ao público	10	1		
	Word	5	1		
	Excel	5	1		
	Mídias digitais e redes sociais	10	2		
Manutenção de Hardware e Suporte de redes de computadores	Elaboração de documentos oficiais	10	1	Eliminatório e classificatório	2 horas
	Ética e qualidade no atendimento ao público	10	1		
	Conhecimentos específicos	10	1		
Laboratório Maker	Elaboração de documentos oficiais	10	1	Eliminatório e classificatório	2 horas
	Ética e qualidade no atendimento ao público	10	1		
	Conhecimentos Específicos	15	1		

7.2. Para realizar a prova, o(a) candidato(a) deverá ter acesso à Sala Virtual do NEAD/Moodle, conforme o item 5.5.

7.3. A prova constará de questões objetivas de múltipla escolha (com 5 alternativas em cada questão) e versará sobre os assuntos do Quadro 5, conforme conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital.

7.4. As orientações para a realização da prova serão encaminhadas para os e-mails informados no formulário no ato da inscrição e na data informada no Anexo II deste Edital. O Campus Brasília não se responsabilizará por falhas eventualmente ocorridas no recebimento do e-mail informativo para a realização da prova (caixa de *spam*, lixo eletrônico, etc).

7.5. A prova será realizada presencialmente nas dependências dos laboratórios de informática do IFB Campus Brasília no período indicado no cronograma do Anexo II do presente Edital.

7.6. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acesso à Sala Virtual do NEAD/Moodle no dia e horário da prova.

7.7. Os candidatos concorrerão de forma isonômica com aqueles que se inscreveram para a realização do estágio no mesmo horário.

7.8. O contrato de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, caso o perfil do(a) candidato(a) não esteja adequado às atribuições do cargo para o qual o(a) estudante se candidatou.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. A divulgação do resultado preliminar ocorrerá por meio do site eletrônico www.ifb.edu.br, na data provável de 06/06/2023.

8.2. Poderá ser impetrado recurso ante ao resultado preliminar da prova objetiva, dispondo o(a) candidato(a) até às 23h59 (horário de Brasília) do dia 07/06/2023 para fazê-lo, por meio do formulário de interposição de recurso que consta no Anexo III;

8.3. O formulário de interposição de recurso deve ser preenchido, assinado e enviado para o e-mail selecao_estagio_cbra@ifb.edu.br em formato PDF, constando no assunto: Interposição de recurso - Nome completo do(a) estudante.

8.4. A divulgação do julgamento dos recursos ocorrerá por meio do site eletrônico www.ifb.edu.br, na data provável de 08/06/2023.

8.5. O resultado final após recurso será publicado, na data provável de 14/06/2023, no site eletrônico www.ifb.edu.br.

8.6. As listas contarão os candidatos classificados por ordem decrescente de pontos, de acordo com a área para a qual se inscreveram, e com a identificação dos candidatos com deficiência e daqueles que se declararam preto ou pardo, para fins de garantia da reserva de vagas, conforme o item 6.

8.7. Caso haja empate entre os candidatos, terá preferência, na seguinte ordem, o(a) candidato(a) que:

8.7.1. Cursar o maior período.

8.7.2. For mais idoso(a).

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio será realizada pela Coordenação de Estágio e efetivada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Campus Brasília.

9.2. O candidato que desistir formalmente do estágio será excluído da lista de classificação.

9.3. O candidato aprovado será convocado para apresentar documentação para a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), devendo comparecer em data e horário previamente agendados pela Coordenação de Estágio do Campus Brasília com a relação de documentos descrita abaixo:

- a) Carteira de identidade;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de Reservista (somente para candidatos homens, maiores de 18 anos);
- e) Comprovante de residência com CEP;
- f) Declaração de escolaridade atualizada e com grade horária;
- g) Laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, para estudantes que se declarar com deficiência;
- h) Autodeclaração para o candidato que se declarar preto ou pardo;
- i) Comprovante de conta bancária nas seguintes instituições bancárias credenciadas com o Poder Executivo do Governo Federal: Banco do Brasil, Bancoob, Banrisul, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander, Sicredi, Banese, Cecoopes, Agibank.

9.4. O candidato convocado para preenchimento da vaga que não apresentar a documentação requerida será eliminado do processo seletivo.

9.5. Caso a jornada de estágio seja incompatível com os horários de atividades escolares ou acadêmicas, o candidato permanecerá na lista de classificação até o surgimento de vaga compatível.

9.6. No ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, o estudante deverá ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos.

9.7. Não serão aceitos pedidos de desistências temporárias e deslocamento para o final da lista de classificação dos candidatos aprovados.

9.8. A celebração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE será realizada em estrita observância aos ditames da Lei nº 11.788/2008.

9.9. O TCE não poderá ser firmado por prazo inferior a 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos de duração.

9.10. O candidato que não se apresentar para início do estágio na data e no local informados no ato da convocação, ressalvadas as justificativas listadas na IN nº 213/2019, será eliminado do processo seletivo.

9.11. O candidato PCD (Pessoa Com Deficiência) classificado será convocado, observando a lista de classificação, para preencher, se houver, a 5ª (quinta) vaga aberta de estágio e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

9.12. Caso não haja candidatas que se enquadrem nas hipóteses descritas no item acima, as convocações serão realizadas a partir da lista geral.

9.13. Os candidatos que se declararam preto ou pardo e aprovados no processo de seleção, serão convocados da respectiva lista de classificação para preencher, se houver, a 3ª (terceira) vaga aberta, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

9.14. Caso não haja candidatos que se enquadrem nas hipóteses descritas no item acima, as convocações serão realizadas a partir da lista geral.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher vaga de estágio, sendo que a concretização do ato está condicionada à existência ou ao surgimento de vaga durante o período de validade do processo seletivo.

10.2. A convocação dos candidatos ocorrerá em número compatível com a disponibilidade orçamentária, a existência de vagas de estágios livres e a necessidade específica do Órgão.

10.3. Durante o período de validade do processo seletivo, o candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais (*e-mail*, telefone, endereço, horários disponíveis para realização do estágio, etc.) atualizados junto à Coordenação de Estágio do Campus Brasília, sob pena de perder a vaga quando da convocação.

10.4. Ao assinar o Termo de Compromisso de Estágio, o candidato não poderá possuir vínculo de estágio remunerado em outra entidade, pública ou privada, ou vínculo profissional em outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

10.5. No caso de esgotamento de candidatos do cadastro de reserva, outra seleção poderá ocorrer dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

10.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão dirimidos pela Coordenação de Estágio do *campus* Brasília, por meio do e-mail: selecao.estagio.cbra@ifb.edu.br com o título: **Dúvidas processo seletivo 2023**.

(documento assinado eletronicamente)

PATRICIA ALBUQUERQUE DE LIMA

Diretora-Geral Pro Tempore

Campus Brasília

Portaria 339/2023 - RIFB/IFBRASILIA, de 5 de maio de 2023

ANEXO I - AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, carteira de identidade (RG) n. _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, estudante do curso de _____, para fins de inscrição no processo seletivo de estágio do Campus Brasília, conforme estabelecido no Edital de Abertura nº xx/2023 de xx de xxx de 2023, declaro optar pela participação na condição de estudante cotista, de acordo com a especificação assinalada abaixo:

negro (preto ou pardo)

deficiente (anexar obrigatoriamente o laudo médico)

Declaro, ainda, estar ciente de que poderá ocorrer meu desligamento do estágio na hipótese de ser aprovado(a) em todas as fases do processo seletivo e ingressar como estagiário(a) IFB Campus Brasília na condição de cotista e for constatada a qualquer tempo a não veracidade desta declaração.

Brasília, __ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Período de inscrição no formulário online	19/05/2023 a 26/05/2023
Divulgação da lista com os nomes dos candidatos validados, informando o dia e horário da prova.	31/05/2023 - Data provável
Informações para acesso ao NEAD/Moodle (encaminhado para o e-mail institucional do(a) estudante devidamente inscrito no processo de seleção do presente Edital)	31/05/2023 - Data provável
Realização da Prova Objetiva (presencial)	05/06/2023
Resultado Preliminar	06/06/2023 - Data provável
Interposição de recursos da prova objetiva	07/06/2023 - Data provável
Divulgação da análise dos recursos da prova objetiva	08/06/2023 - Data provável
Convocação para etapa de heteroidentificação	09/06/2023 - Data provável
Divulgação da relação dos candidatos aprovados na condição de pretos e pardos	12/06/2023 - Data provável
Divulgação do Resultado Final	14/06/2023 - Data provável

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Modelo de formulário para interposição de recurso frente ao Edital xxx/2023 - DGBR/RIFB/IFB do Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para vagas de estágio não obrigatório, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Instrução Normativa nº 213/2019-SEGES/ME, e demais normas correlatas.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF: _____, apresento recurso junto a esta comissão.

A decisão objeto de contestação é:

_____ a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____ Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se for o caso):

Brasília, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - ÁREAS ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO SOCIAL, MANUTENÇÃO DE HARDWARE E SUPORTE DE REDES DE COMPUTADORES E LABORATÓRIO MAKER:

ÉTICA E QUALIDADE NO ATENDIMENTO: A ética e a moral - Atitudes éticas - Atendimento ao público - Netiqueta - fatores que interferem no atendimento - Características do atendimento com qualidade - Como lidar com usuários irritados - A gestão das reclamações - Competências necessárias para o atendimento com qualidade.

REDAÇÃO DE DOCUMENTO OFICIAL: A Comunicação Social - Conceitos e aplicação - Linguagem e discurso - Níveis e funções da língua na estrutura dos textos - Redação técnica científica e literária: diferenciações e pontos em comum - Padrão culto de linguagem - Pronomes de tratamento.

2 - ÁREAS ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL:

MICROSOFT WORD: Formatação de texto e de parágrafo - Salvar arquivo - Impressão - Marcadores e Numeração - Bordas e sombreado - Tabela - Letras maiúsculas e minúsculas - Quebra de página e de colunas - Cabeçalho e rodapé.

MICROSOFT EXCEL: Formatação da planilha - Elementos da planilha - Fórmulas do Excel - Configuração de planilha para impressão - Gráficos - Filtros - Classificação de dados - Proteção.

3 - ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Composição de imagens no Canva.com - Transmissão de lives com StreamYard - Agendamento de publicações e gestão de redes sociais com Creator Studio e Business Facebook.

4 - ÁREA DE MANUTENÇÃO DE HARDWARE E SUPORTE DE REDES DE COMPUTADORES:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Informática básica - Memórias para microcomputadores - Sistema Operacional - Conhecimentos básicos de Hardware e Software.

5 - ÁREA LABORATÓRIO MAKER:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Operação de CNC (impressora 3D e CNC Laser) - Eletrônica (soldagem, Arduino, sensores e atuadores) - Programação (lógica de programação para Arduino).

Documento assinado eletronicamente por:

- Patricia Albuquerque de Lima, DIRETOR GERAL - CD2 - DGBR, em 19/05/2023 09:12:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 462281
Código de Autenticação: fee9613b7c

