



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

Edital 2/2023 - CDBI/DREP/DGES/RIFB/IFBRASILIA

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ESTRUTURAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB no 538, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 213, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019, torna público o presente edital, que trata do Processo Seletivo para contratação de estagiário para atuação na Biblioteca do IFB - Campus Estrutural.

1. QUANTIDADE DE VAGAS E PERÍODO DE ESTÁGIO

1.1 O processo seletivo objetiva o preenchimento de 1 (uma) vaga de estágio para estudantes que estejam cursando (Nível superior) para atuação no Campus Estrutural, conforme horário abaixo:

VAGA	HORÁRIO
MATUTINO	09:00 às 15:00

2. REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 A realização das atividades de estágio fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.007,98 (hum mil, sete reais e noventa e oito centavos).

2.2 A carga horária diária de trabalho será de 6 horas (total de 30 horas semanais) que deverá ser desenvolvida no período da manhã, das 9h às 15h, conforme seleção para a vaga pretendida.

2.3 O estagiário selecionado atuará presencialmente no Campus Estrutural, localizado no SCIA, Quadra 16, Área Especial nº. 01, Cidade do Automóvel.

3. REQUISITOS

3.1. Para participar do presente processo seletivo, os(as) candidatos(as) deverão estar regularmente matriculados(as) em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, cursando (Nível Superior) em qualquer área, e atender aos seguintes critérios/requisitos:

- I. estar cursando a partir do 3º semestre;
- II. apresentar a documentação completa para a inscrição, conforme item 5 deste edital.

3.2. O descumprimento dos requisitos implicará na não homologação das inscrições.

4. ATRIBUIÇÕES E PLANO DE ATIVIDADES

4.1. O(a) estagiário(a) irá desempenhar as seguintes atividades:

I. orientação aos usuários sobre o funcionamento, regulamento e recursos da nossa unidade de informação e em relação ao uso do acervo físico e digital.

II. Realização de cadastros, serviços de empréstimo, devolução, renovação e reserva de material bibliográfico e localização do material no acervo.

III. Atuação na preservação do acervo, na divulgação de eventos culturais a serem realizados na biblioteca, assim como na realização da manutenção do acervo, deixando-o organizado em ordem, de acordo com o sistema de classificação adotado pela instituição (Classificação Decimal Universal - CDU);

- IV. Participação na atividade de remanejamento do acervo quando necessário, e realização de guarda e colocação correta dos materiais do acervo nas estantes;
- V. Preparação dos materiais impressos, com o uso de carimbos e colagem de papeletas de devolução, etiquetagem dos documentos para sua identificação com a classificação adotada e para o registro no sistema de segurança utilizado pela biblioteca (RFID).
- VI. Participação em atividades técnico-administrativas, como no auxílio na elaboração de relatórios estatísticos através de coleta de dados no software utilizado pelas bibliotecas do IFB (SIABI) e preenchimento de planilhas.
- V. Participação também na atividade de inventário de bens patrimoniais bibliográficos e não bibliográficos.
- VI. Auxílio na realização de atividades culturais e de extensão, viabilizando sua organização, auxiliando na elaboração de projetos, como a realização do clube de leitura.
- VII. Participação em treinamentos para os usuários como ouvinte (ou seja, capacitações para a comunidade acadêmica, que é composta por discentes, docentes, servidores técnicos-administrativos e colaboradores vinculados ao Instituto Federal de Brasília).
- VIII. Participa na organização e manutenção do ambiente, com a organização da disposição do mobiliário e equipamentos no ambiente e auxílio no controle do uso e manutenção dos equipamentos.
- IX. Outras atividades relacionadas às atividades cotidianas que forem delegadas.

5. INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 04a 10 de julho, por meio de Google Formulário, disponível em [Formulário de Inscrição](#), anexando os seguintes documentos em PDF:

- a)** Currículo atualizado;
- b)** Declaração de aluno regular da instituição de ensino superior (retirada em menos de 15 dias);
- c)** Histórico escolar e grade horária do semestre anterior.

5.2. O(A) candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição.

5.3. A homologação das inscrições, juntamente com a convocação para as entrevistas, será divulgada no dia 11/07/2023, no site www.ifb.edu.br e pelo e-mail do(a) candidato(a).

5.4. A ausência de documentos no ato da inscrição ocasionará a não homologação da mesma.

6. PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será realizado por meio de entrevista, de caráter classificatória e eliminatória;

6.2. Os(As) candidatos(as) com inscrições homologadas serão convocados(as) para entrevista, conforme dias e horários enviados para o e-mail dos(as) candidatos(as) e publicados no site do IFB.

6.3. As entrevistas serão realizadas presencialmente nas dependências do IFB - Campus Estrutural, localizado no SCIA, Quadra 16, Área Especial nº. 01, Cidade do Automóvel.

6.4. Os(As) candidatos(as) que não comparecerem para a entrevista, no horário estipulado, serão eliminados(as) do processo seletivo.

7. RESULTADO FINAL E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. O resultado final do processo seletivo, juntamente com a convocação para entrega da documentação para a contratação, será divulgado no site do IFB e pelo e-mail do(a) candidato(a) em data provável prevista no cronograma deste edital.

7.2. Após a divulgação do resultado final, o(a) candidatos selecionado(a) será orientado(a) quanto à documentação necessária para que ocorra a efetivação da contratação para preenchimento da vaga de estágio.

7.3. A não apresentação da documentação, dentro do prazo estabelecido, acarretará na desclassificação do candidato(a), e o(a) seguinte será convocado(a).

7.4. Os(as) candidatos(as) classificados(as), mas não convocados(as), formarão uma lista de cadastro

reserva para convocação em caso de surgimento de uma nova vaga, durante o período de vigência do edital (item 9.3).

8. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
04/07/2023	Publicação do Edital	site do IFB
04/07/2023 a 10/07/2023	Inscrições/envio de documento via formulário do Google	Formulário de Inscrição
11/07/2023	Homologação das inscrições e convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para entrevista	Site e e-mail do candidato(a)
13/07/2023 a 14/07/2023	Período de entrevista com os(as) candidatos(as)	Campus Estrutural
17/07/2023	*Resultado final	Site do IFB e e-mail do candidato(a)

*A publicação do resultado final poderá ser antecipada no caso de conclusão das entrevistas antes do prazo previsto.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O início das atividades se dará conforme prazos definidos na convocação.
- 9.2. Toda a comunicação com os(as) candidatos(as) será realizada pelo site do IFB e pelo endereço de e-mail informado no momento da inscrição.
- 9.3. O presente edital possui validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 9.4. Casos omissos serão dirimidos pela Direção Geral do Campus Estrutural.
- 9.5. Dúvidas e esclarecimentos podem ser sanadas pelo e-mail cdbi.cest@ifb.edu.br.

(assinado eletronicamente)

GIANO LUIS COPETTI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Giano Luis Copetti, Diretor-Geral Pro Tempore Campus Estrutural**, em 03/07/2023 17:51:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/07/2023. 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: 472360

Código de Autenticação: 31ab26d918

