



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

Edital 1/2023 - DREN/PRAD/RIFB/IFBRASILIA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília IFB - REITORIA, por meio deste Edital, e, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 213, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019, torna pública a abertura do Processo Seletivo para contratação de estagiários, sem vínculo empregatício, para atuação na área de Administração.

1. QUANTIDADE DE VAGAS

1.1. O Processo Seletivo objetiva o preenchimento de 01 (uma) vaga de Estágio, destinada aos estudantes de Administração, que estejam cursando (Nível Superior), preferencialmente do 4º (quarto) ao 8º (oitavo) semestre.

2. DURAÇÃO DO ESTÁGIO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Estágio terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade e interesse da Administração Pública e do estudante. Também haverá possibilidade da suspensão do contrato por uma das partes, unilateralmente, quando não atendidos os requisitos, desempenho e interesses de ambos.

2.3. A contar da data da publicação do resultado final no Portal do IFB, o Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano e no máximo 02 (dois) anos. Nesse interstício de tempo, a Diretoria de Engenharia - DREN, poderá renovar o contrato atual, suspender ou ainda, convocar o próximo colocado.

3. JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E TURNO

3.1. O Estagiário(a) deverá cumprir carga horária de **20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias**, no turno Matutino ou Vespertino, a depender da disponibilidade do estudante e a necessidade da área demandante.

3.2. Observado o cumprimento da carga horária e o desempenho adequado das atividades, será pago ao Estagiário(a) uma bolsa mensal no seguinte valor:

Escolaridade	Carga horária	Valor da remuneração	Turno
Nível Superior – Modalidade Graduação	20 horas semanais e 04 horas diárias	R\$ 787,98	Matutino ou Vespertino

4. LOCAL E ENDEREÇO EM QUE OCORRERÁ O ESTÁGIO

4.1. O Estagiário(a) desenvolverá suas atividades na Diretoria de Engenharia - DREN, inserida na estrutura da Reitoria do IFB, localizada no endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº 03, Edifício Siderbrás - Asa Sul, BRASILIA - DF, CEP: 70.070-906, Telefone: (61) 2103-2154.

5. REQUISITOS E CONHECIMENTOS EXIGIDOS PARA OS ESTUDANTES DE ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA E URBANISMO

5.1. Além de atenderem os requisitos abaixo, os candidatos deverão estar regularmente matriculados na rede pública ou privada de ensino e estarem cursando Administração, e devem estar cursando preferencialmente, do 6ª (sexto) ao 8º (oitavo) semestre.

5.2. ADMINISTRAÇÃO:

- Experiência em planilha Excel;
- Experiência em Word;
- Experiência em todo o pacote office.

6. ATRIBUIÇÕES E PLANO DE ATIVIDADES PARA OS ESTUDANTE DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Tendo em vista as diversas demandas da Diretoria de Engenharia, das adequações dos restaurantes, da segunda etapa de alguns CFT's, e, considerando às demandas relacionadas às obras que estão em andamento, bem como a necessidade de manutenção e adequação daquelas que já foram concluídas, há necessidade da contratação de estagiário de Administração afim de contribuir com o grande volume de trabalho da Diretoria de Engenharia, principalmente na área Administrativa, com a atualização e encaminhamento de processos.

6.2. Além da oportunidade de adquirir experiência e aprendizado em todos os níveis, os selecionados irão desempenhar as seguintes atividades:

6.1. ADMINISTRAÇÃO

- Elaboração de planilhas de acompanhamentos diversos;
- Organização dos arquivos e documentações das obras;
- Encaminhamento de processos via SUAP
- Elaboração de documentos diversos no sistema SUAP, como despachos, ofícios, relatórios, entre outros;
- Leitura e interpretação de relatórios técnicos;
- Elaboração, adequação e auxílio em todas as etapas das atividades desenvolvidas na Diretoria de Engenharia;
- Auxílio no acompanhamento de obras, com elaboração de relatório de medição ou encaminhamento de medições;
- Auxílio no acompanhamento de regularizações;
- Todas as atividades serão supervisionadas e orientadas por algum servidor da Diretoria de Engenharia do IFB.

7. INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. A inscrição e participação no processo seletivo será de forma simplificada, e para garantir a inscrição é necessário que o candidato envie o currículo via e-mail e aguarde a confirmação de recebimento.

7.2. O candidato também poderá entregar o currículo pessoalmente na Reitoria, conforme as datas previstas.

7.3. Período das inscrições:

7.3.1 Via internet: os interessados deverão enviar o currículo para o endereço eletrônico: engenharia@ifb.edu.br, na data de **04/07/2023 a 14/07/2023, com o seguinte assunto:** ESTAGIO - ADMINISTRAÇÃO.

7.3.2. Presencial: os interessados deverão entregar o currículo impresso em formato A4, no Protocolo da REITORIA IFB, localizado no endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº 03, Edifício Siderbrás - Asa Sul, BRASILIA, **somente nos dias 04/07/2023 e 11/07/2023.**

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

8.2. Análise de currículo

8.2.1. A análise curricular será realizada após o encerramento do período de inscrição/entrega dos currículos.

8.2.2 Esta etapa será eliminatória e os candidatos aprovados na análise prévia do currículos serão convocados para a entrevista.

8.3. Entrevista

8.3.1. A entrevista ocorrerá de forma presencial, nos dias e horários a serem informados na ocasião da convocação para a entrevista.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar com os nomes dos candidatos pré-selecionados para entrevista será divulgado no dia **17/01/2024**, no portal do IFB: <http://www.ifb.edu.br>.

10. DA ENTREVISTA COM OS CANDIDATOS PRÉ-SELECIONADOS APÓS A ANÁLISE CURRICULAR (etapa classificatória e eliminatória)

10.1. A entrevista tem o objetivo de conhecer o candidato, bem como entender seus objetivos e conhecimentos que possui nas áreas pretendidas.

10.2. . A entrevista com os candidatos Pré-Selecionados será realizada no período de **30/01/2024 a 01/02/2024**.

11. DA POSSIBILIDADE DO TRABALHO REMOTO

11.1 Não haverá possibilidade de trabalho de forma remota. Todas as atividades deverão ser desenvolvidas de forma presencial.

12. RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final deste processo será divulgado no dia **05/02/2024**, juntamente com a listagem da documentação a ser providenciada para a contratação.

13. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Após a divulgação do resultado final, os candidatos selecionados serão orientados pela Diretoria de Engenharia, quanto à entrega da documentação à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (PRGP), para que ocorra a efetivação da contratação para preenchimento de 01 (uma) vaga de estágio.

14. CRONOGRAMA

DATAS	ATIVIDADES	LOCAL
02/01/2024	Publicação do Edital	Site do IFB/Reitoria
03/01/2024 a 13/01/2024	Inscrições/entrega de currículos via internet	E-mail
Somente nos dias: 04/01/2024 e 09/01/2024	Inscrições/entrega de currículos presencial	Protocolo da Reitoria
17/01/2024	Resultado preliminar com os nomes dos candidatos pré-selecionados para entrevista	Site do IFB/Reitoria
30/01/2024 a 01/02/2024	Entrevista com os candidatos	Presencial
05/02/2024	Resultado final	Site do IFB/Reitoria
A definir	Entrega da documentação para contratação poderá ocorrer presencial ou via e-mail	Reitoria - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP)

(documento assinado eletronicamente)

CLÁUDIA SABINO FERNANDES

Pró-Reitora de Administração

Portaria nº 858, de 31/07/2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudia Sabino Fernandes, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRAD**, em 19/12/2023 12:45:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/12/2023. 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: 511790

Código de Autenticação: 804bf61fc7



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote n°
03, Edifício Siderbrás., None, Asa Sul,
BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154