



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

Edital 60/2024 - DGPL/RIFB/IFBRASILIA

Processo Seletivo

Contratação de estagiários para atuação - Campus Planaltina do IFB.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PLANALTINA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB nº 727, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso das atribuições, torna público, o presente Edital, que norteará o Processo Seletivo para seleção e formação de cadastro de reserva para vagas de estágio não obrigatório de ensino superior, 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 Planaltina, por meio da Comissão designada pela Portaria nº 94/2024 - DGPL/RIFB/IFBRASILIA, de 9 de outubro de 2024.
- 1.2. Poderão participar do processo seletivo os estudantes regularmente matriculados a partir do primeiro semestre, nos cursos de educação superior, regularmente matriculados na rede (pública ou privada) de ensino.
- 1.3. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.4. Não serão convocados estudantes cujo término de curso seja inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.
- 1.5. O estágio terá jornada de 30 (trinta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, em horários e turnos a serem definidos pelo *Campus* Planaltina.
- 1.6. O valor da bolsa estágio de ensino superior corresponderá a R\$ 1.125,69 (hum mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos), para jornada de 30 horas/semanais.
- 1.7. O valor do auxílio transporte corresponderá a R\$ 10,00 (dez reais) por dia estagiado.
- 1.8. O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 1.9. O estagiário não faz *jus* a outros benefícios, tais como: auxílio-alimentação, auxílio-saúde ou similares.
- 1.10. 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.
- 1.11. O Termo de Compromisso de Estágio - TCE terá duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

2. QUANTIDADE DE VAGAS

QUANTIDADE	SETOR	GRADUAÇÃO	HORÁRIO
1 (uma) vaga	Direção Administrativa e Geral	Cursando Graduação em Administração, Tecnólogo em Gestão Pública.	A combinar com o setor

3. REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

A realização das atividades, observado o desempenho adequado, garantirá aos candidatos uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.125,69 (hum mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) + vale transporte. A carga horária diária de trabalho é de 6 horas (total de 30 horas semanais).

4. LOCALIDADE

4.1. O estágio será realizado nas instalações do Campus Planaltina, Localizado na DF128 km 21-Planaltina/DF, conforme necessidades do setor em que o estágio será realizado.

## 5. REQUISITOS

5.1 Os candidatos deverão estar regularmente matriculados na rede (pública ou privada) de ensino, e atender aos seguintes critérios/requisitos:

- I. Estar cursando a partir do 1º período do curso;
- II. Ter conhecimento básico em Word, Excel e E-mail;
- III. Ter conhecimento básico de edição de texto;
- III. Ter coerência textual e gramatical;
- IV. Ser proativo e comunicativo de forma a atender às demandas do setor.

## 6. ATRIBUIÇÕES E PLANO DE ATIVIDADES

6.1 O(a) estagiário(a) irão mediante orientações dos diretores e/ou dos servidores responsáveis; AUXILIAR nas seguintes atividades:

- I- Ações junto aos discentes, servidores e setores do *Campus Planaltina*;
- II- Expedição de documentos oficiais;
- III- Preenchimento de Planilhas;
- IV- Apoio na organização de reuniões;
- V- Acessar sistema eletrônico de documentos;
- VI- Apoio no ingresso, na saída e no direcionamento de estudantes pelos espaços do campus;
- VII. Realização de registros, comunicados e informes, conforme orientado pelas coordenações competentes;
- VIII. Apoio às atividades acadêmicas, culturais, recreativas e esportivas desenvolvidas pela escola;
- IX. Outras atividades relacionadas ao cotidiano escolar que forem delegadas;

## 7. INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

As inscrições deverão ser realizadas no período de 21 a 28/10/2024, até as 17 horas, por meio de Google Formulário (**acesso apenas e-mail Gmail**), disponível em Formulário de Inscrição, anexando os seguintes documentos em PDF:

- a) Currículo atualizado;

### LINK DE INSCRIÇÃO:

SETOR	LINK DE INSCRIÇÃO
Direção Administrativa e Geral	<a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeWbTxLOYyPrvUMWzCsqOAIrBggosXoZ7uUIGq5DBpBz6JhRA/viewform?usp=sf_link">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeWbTxLOYyPrvUMWzCsqOAIrBggosXoZ7uUIGq5DBpBz6JhRA/viewform?usp=sf_link</a>

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

7.2. O resultado preliminar com as inscrições homologadas será divulgada no dia 29/10/2024, até as 18 horas no site <http://www.ifb.edu.br>.

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

## 8. PROCESSO SELETIVO

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

8.2. 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.

8.3. As entrevistas serão realizadas presencialmente nas dependências do IFB Campus Planaltina - Localizado na DF128 km 21- Planaltina/DF.

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

## 9. RESULTADO FINAL

O resultado final deste processo será divulgado no dia 06/11/2024, até as 18 horas juntamente com a listagem da documentação a ser providenciada para a contratação, no *site* ifb.edu.br.

## 10. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Após a divulgação do resultado final, os candidatos selecionados serão orientados pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Planaltina quanto à entrega da documentação, para que ocorra a efetivação da contratação para preenchimento da vaga de estágio.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio será realizada pela Direção de Administração e Planejamento do Campus Planaltina e efetivada pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Planaltina.

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

11.3. 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 Gestão de Pessoas 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) Comprovante de conta bancária.

11.4. O candidato convocado para preenchimento da vaga, que não apresentar a documentação requerida será eliminado do processo Seletivo.

11.5. 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.

11.6. No ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, o estudante deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

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

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

11.9. 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.

11.10. 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.

## 12. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
17/10/2024	Publicação do Edital	Site do IFB
17 a 28/10/2024	Inscrições/entrega de currículos via internet	Google Formulário
29/10/2024	Homologação das inscrições	Site do IFB
30/10/2024	Convocação para entrevista	Site do IFB
04 a 05/11/2024	Entrevista com os candidatos	Campus Planaltina-IFB
06/11/2024	Resultado final	Site do IFB

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher vaga de estágio, ficando a concretização do ato condicionado à existência ou ao surgimento de vaga durante o período de validade do processo seletivo.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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 Direção de Administração e Planejamento do Campus Planaltina, sob pena de perder a vaga quando da convocação.

**13.4.** 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.

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

**13.6.** Casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Direção de Administração e Planejamento do Campus Planaltina através do e-mail: [drap.cpla@ifb.edu.br](mailto:drap.cpla@ifb.edu.br) ou do telefone (61) 2196-2626.

*(documento assinado eletronicamente)*

**Nilton Nélio Cometti**

Diretor-Geral do campus Planaltina

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilton Nelio Cometti, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGPL**, em 16/10/2024 17:03:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/10/2024. 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: 570926

Código de Autenticação: 2546a07501

