



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

Edital 1/2025 - DGRF/RIFB/IFBRASILIA

PROCESSO SELETIVO

Contratação de Estagiário para atuação na Direção de Administração e Planejamento do Campus Riacho Fundo.

A DIRETORA GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA (IFB), Alessandra Silva de Sousa Neves, nomeada pela Portaria nº 732, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso das atribuições legais e regimentais, torna público, o presente edital, que trata do Processo Seletivo para contratação de estagiários para atuação na Direção de Administração e Planejamento do *Campus Riacho Fundo*.

1. OBJETIVO

1.1 O processo seletivo objetiva o preenchimento de 01 (uma) vaga para atuar como Estagiário Técnico-Administrativo, com formação de cadastro reserva, ambos vinculados à Direção de Administração e Planejamento do *campus Riacho Fundo*.

1.2 A duração do estágio será por um período de inicial de 12 meses de duração, prorrogável por igual período.

2. VAGAS

As vagas serão distribuídas por perfil, conforme quadro abaixo:

Perfil	Vaga	Requisitos
01 - Estagiário Técnico-Administrativo	01 + CADASTRO RESERVA	<p>Estar cursando a partir 3º semestre do Curso Superior de Administração, Contabilidade, Gestão Pública, Logística ou afins.</p> <p>Conhecimentos básicos do pacote office, habilidades com arquivos e planilhas Google, facilidade em operar sistemas. Boa comunicação, relação interpessoal e iniciativa.</p>

Além disso:

- I. o estudante que se desligar do curso perderá imediatamente o seu vínculo com o estágio;
- II. o estudante não poderá possuir vínculo empregatício ou estar realizando atividades de monitoria, pesquisa e extensão com bolsa.

3. REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 A realização das atividades, observado o desempenho adequado, garantirá aos candidatos selecionados para o perfil 01 uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.125,69 (mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos). A carga horária diária de trabalho é de 6 horas (total de 30 horas semanais), e a atuação ocorrerá no período diurno (matutino ou vespertino) a combinar. O valor da diária do auxílio-transporte será de R\$ 10,00 (dez reais).

3.2 Os estagiários selecionados para as vagas do Perfil 01, atuarão presencial e a distância (se for o caso), com orientação e supervisão da Direção de Administração e Planejamento do *campus Riacho Fundo*.

4. DAS ATRIBUIÇÕES E PLANO DE ATIVIDADES

4.1 Para o Perfil 01 - Os candidatos deverão estar regularmente matriculados em Curso Superior e estar cursando a partir 3º semestre dos Cursos de Administração, Contabilidade, Gestão Pública, Logística ou afins, e ainda:

- I. Participar das atividades presenciais e on-line (se for o caso), conforme cronograma/agenda disponibilizada pela respectiva Direção ou subsidiariamente a uma coordenação ou área do campus;
- II. Auxiliar em atividades administrativas e operacionais relacionadas à direção de administração e planejamento, conforme as demandas desenvolvidas em cada coordenação;
- III. Elaborar relatórios, planilhas e documentos em geral, conforme demanda;
- IV. Realizar a organização, limpeza e distribuição de móveis, equipamentos e materiais.
- V. Desenvolver atividades inerentes à formação profissional pretendida em curso.
- VI. Realizar atendimento ao público interno e externo.
- VII. Desenvolver outras atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Período das inscrições: **conforme cronograma do item 9 deste edital.**

5.2 Os candidatos às vagas deverão preencher o formulário eletrônico de inscrição disponível no link: <https://forms.gle/344qYo7RGMzgdv4JA>, com os seguintes documentos em PDF:

5.2.1 *Curriculum Vitae* atualizado;

5.2.2 Histórico Escolar atualizado;

5.2.3 Declaração de aluno regular da instituição de ensino, informando curso e semestre atual (emitida a pelo menos 30 dias);

5.3 Toda a comunicação com os candidatos será realizada pelos respectivos endereços de e-mail utilizados no momento da inscrição.

6. DA SELEÇÃO

O processo seletivo será realizado em 2 etapas: 1) Análise curricular – eliminatória; 2) Entrevista - eliminatória e classificatória.

6.1. Análise de Currículo

A análise curricular será realizada após o encerramento do período de inscrição. Essa etapa será eliminatória. Os candidatos aprovados na análise prévia dos currículos serão convocados para a etapa 2 do processo seletivo. O resultado preliminar com os nomes dos candidatos selecionados para a etapa 2 será divulgado, conforme cronograma disposto neste edital, no portal do IFB: <http://www.ifb.edu.br>.

6.2 Entrevista

6.2.1 Serão convocados para a etapa 2 até cinco vezes o número de candidatos por vaga, classificados na etapa 1.

6.3.2 De posse da lista com os nomes dos candidatos selecionados, serão agendados dia e horário da entrevista, que será realizada nas dependências do IFB *Campus Riacho Fundo*.

6.3.3 Cada candidato receberá uma pontuação resultante da Entrevista. Os candidatos convocados que não realizarem a etapa 2 serão eliminados do processo.

7. RESULTADO FINAL

O resultado final deste processo será divulgado na data definida no item 9 deste edital, juntamente com a listagem da documentação a ser providenciada para a contratação, no *site* ifb.edu.br.

8. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

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

9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
20/02/2025	Publicação do Edital	Site do IFB
24/02/2025 a 28/02/2025	Inscrições/entrega de currículos via internet	Formulário de inscrições https://forms.gle/344qYo7RGMzgdv4JA
05/03/2025	Publicação do Resultado da Etapa 1	Site do IFB
06/03/2025	Interposição de recursos dos Resultados da Etapa 1	Encaminhar e-mail à cdap.crfi@ifb.edu.br Assunto: Interposição de recurso - Estágio - nome do candidato
07/03/2025	Publicação do Resultado da interposição de recursos	Site do IFB
10/03/2025	Convocação para Etapa 2 – Questionário	Selecionados receberão via e-mail a convocação com dia e horário da entrevista
13 e 14/03/2025	Realização das entrevistas	DRAP
A partir do dia 18/03/2025	Resultado final	Site do IFB
A partir do dia 19/03/2025	Entrega da documentação para contratação via e-mail	E-mail da coordenação cdap.crfi@ifb.edu.br
01/04/2025	Previsão de início do estágio	Campus Riacho Fundo

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Poderão ser chamados mais candidatos que o número de vagas disposto no item 2 (VAGAS) deste edital, conforme demanda das Coordenações e disponibilidade orçamentária do *Campus Riacho Fundo*.

10.2 A contratação de estagiários está condicionada à disponibilidade orçamentária e não implica na obrigatoriedade de admissão pelo *Campus Riacho Fundo*.

10.3 Casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Direção-Geral do Campus Riacho Fundo.

(assinado eletronicamente)

ALESSANDRA SILVA DE SOUSA NEVES
Diretora-Geral
IFB Campus Riacho Fundo

ANEXO I

CHECKLIST

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Os documentos originais deverão ser digitalizados, em formato PDF, e enviados ao e-mail cdap.crfi@ifb.edu.br no momento da contratação.

01. () 1 (uma) FOTO 3X4 (fundo branco, colorida e atualizada)

02. () Ficha Cadastral - Será enviada por e-mail à(o) candidata(o) no momento da contratação
03. () Certidão de nascimento ou casamento
04. () Carteira de Identidade
05. () CPF
06. () Título de Eleitor
07. () Comprovante de votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br)
08. () Conta Bancária/ Conta-salário* (para a Caixa Econômica Federal)
09. () Comprovante de quitação militar/Reservista - Quando aplicável
10. () Comprovante de Residência – água, luz e telefone fixo (nome dos pais/próprio/cônjuge) e, em caso de não possuir, poderá ser emitida uma declaração do proprietário do imóvel.
11. () Diploma ou Certificado de conclusão de formação escolar
12. () Declaração da Faculdade – aluno regularmente matriculado
13. () Histórico escolar e
14. () Currículo.

Observação:

Os bancos conveniados para o crédito salarial são os seguintes:

- Banco Cooperativo do Brasil S/A; Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A;
- Banco do Brasil S/A;
- Banco Bradesco S/A;
- Caixa Econômica Federal (apenas conta-salário);
- HSBC Bank Brasil S/A;
- Banco Múltiplo e Itaú Unibanco S/A;
- Banco Santander (Brasil) S/A; e
- Banco Cooperativo Sicredi S/A.

***Não são aceitos bancos digitais**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Alessandra Silva de Sousa Neves, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGRF**, em 18/02/2025 10:06:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/02/2025. 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: 599261

Código de Autenticação: aa68b2cdfb

