



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

Edital 25/2025 - DGGA/RIFB/IFBRASILIA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ATUAÇÃO NO CAMPUS GAMA

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS GAMA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria 724 RIFB/IFB de 31/07/2023, Publicado no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital para contratação de Estagiários para Atuação no Campus Gama.

1. OBJETO:

1.1 O processo seletivo objetiva o preenchimento de:

1.2 1 (uma) vaga para estagiário mais cadastro reserva. Candidatos que estejam em formação de nível Superior na Área de Administração e áreas correlatas (Tecnologia em Logística, Tecnologia em Gestão Pública, Tecnologia em Secretariado, Tecnologia em Processos Gerenciais) para atuação na Coordenação de Registro Acadêmico do Campus Gama;

1.3 O estágio terá duração inicial de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração e desempenho do(a) estagiário(a), respeitado o limite máximo de 02 (dois) anos.

2. DO ESTÁGIO:

2.1 A realização das atividades, observado o desempenho adequado, garantirá uma bolsa mensal no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) + vale transporte referente aos dias de efetiva atividade presencial.

2.2 A carga horária de trabalho é de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

2.3 A atuação do(a) estagiário(a) será presencial, de segunda à sexta-feira, iniciando no período matutino, vespertino ou noturno conforme definição da supervisão.

3. DOS REQUISITOS:

3.1 Os candidatos deverão estar regularmente matriculados na rede pública ou privada de ensino, sendo observados os seguintes critérios/requisitos:

I. formação de nível Superior na área de Administração e áreas correlatas (Tecnologia em Logística, Tecnologia em Gestão Pública, Tecnologia em Secretariado, Tecnologia em Processos Gerenciais);

II. estar matriculado no turno contrário ao horário do estágio, que é presencial.

4. DAS ATIVIDADES:

4.1 O(A) estagiário(a) cursando o nível de graduação na área de Administração e áreas correlatas (Tecnologia em Logística, Tecnologia em Gestão Pública, Tecnologia em Secretariado, Tecnologia em Processos Gerenciais), irá desempenhar as seguintes atividades:

1. Apresentar e fundamentar seus pontos de vista de maneira segura e com respeito ético;

2. Agir com simpatia e humanidade no atendimento do público interno e externo presencial, por meios digitais ou por contato telefônico com cordialidade, presteza e eficiência;

3. Conhecer, cumprir e divulgar a legislação educacional vigente, incorporando-a ao cotidiano do Campus. (Calendário

Escolar, regulamentos e planos dos cursos);

4. Organizar e manter atualizados o arquivo, as normas, as diretrizes, as legislações e demais documentos relativos à organização e ao funcionamento do Registro Acadêmico;
5. Analisar documentos para efetivação de matrícula estudantil, submetendo-os à apreciação da Coordenação de Registro Acadêmico (CDRA/CGAM), quando necessário;
6. Atender às solicitações das coordenações competentes do IFB no que se refere ao fornecimento de informações relativas à vida escolar dos estudantes;
7. Adotar medidas que garantam a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade, bem como o sigilo de informações
8. Utilizar e alimentar os Sistemas de Informações, definidos pelo IFB e as plataformas do governo, zelando pela confidencialidade dos dados.
9. Possuir habilidades no uso das ferramentas *office*: de texto, planilhas, apresentações, dentre outros.
10. Possuir habilidades no uso de Tecnologias da Informação e Comunicação - TDICs: e-mail, Google Meet, grupos de *Whatsapp*, Documentos, Planilhas, Formulários e Apresentações Google, entre outros.
11. Manter todo o arquivo permanente, digital e/ou físico, organizado e conservado, em razão de seu valor probatório;
12. Participar de reuniões de planejamento geral e/ou setorial, incluindo a elaboração dos documentos organizacionais e outros;
13. Garantir a fidedignidade das informações e zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
14. Ter experiência em Excel, Word, Gmail, preenchimentos e criação planilhas do *drive* do Gmail;
15. Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades do Registro Acadêmico, conforme orientação da supervisão.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1 As inscrições serão recebidas única e exclusivamente por meio de formulário eletrônico.
- 5.2 No ato da inscrição (formulário eletrônico: <https://forms.gle/QViuHdnwe4DnFfNr6>) a/o estudante deverá submeter a sua declaração de escolaridade atualizada.
- 5.3 Não serão aceitas inscrições por e-mail ou qualquer outra forma diferente da prevista neste edital, tampouco fora do prazo estabelecido.
- 5.4 Em caso de duplicidade de envio de formulário de inscrição, só será considerado o último envio, respeitado o horário de 23:59 do último dia de inscrição, conforme cronograma deste Edital.
- 5.5 Somente serão consideradas válidas as inscrições em que sejam atendidos todos os requisitos para participação neste edital.
- 5.6 Serão consideradas somente as inscrições com compatibilidade de horário contrário ao do curso em que o candidato se encontra matriculado.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 O processo seletivo será composto das seguintes etapas:
 - I. Preenchimento de inscrição por meio de formulário eletrônico, em que o candidato deverá preencher todas as informações no formulário, e anexar todos os documentos solicitados;
 - II. Entrevista (etapa eliminatória e classificatória): de posse da lista com os nomes dos candidatos pré-selecionados, a Coordenação de Registro Acadêmico do Campus Gama entrará em contato com o(a) candidato(a). Serão agendados dias e horários da entrevista com o candidato selecionado, que será realizada em formato presencial ou remoto.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A primeira parte da seleção será o preenchimento com todos os dados no formulário de eletrônico.

7.2 A segunda parte será a realização de uma entrevista preferencialmente presencial, com os(as) seis (6) primeiros(as) colocados(as) na fase de análise documental.

7.2.1 A entrevista será realizada no *campus* Gama.

7.3 Serão classificados os estudantes com média igual ou acima de 6 pontos.

7.4 O estudante convocado terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de divulgação da convocação, para apresentar a via devidamente assinada do contrato de estágio. O não cumprimento deste prazo implicará no cancelamento da convocação, sendo convocado, em seu lugar, o próximo candidato da lista de espera, conforme a ordem de classificação.

Quadro 1 - DOS CRITÉRIOS ANÁLISE DOCUMENTAL E DA ENTREVISTA:

Eixos de Avaliação	Pontuação 0 a 10
I - Conhecimento sobre o ambiente escolar	2 pontos
II - Organização e habilidades administrativas/ Habilidades de informática, incluindo editores de texto e de planilhas.	2 pontos
III - Atendimento ao público	até 2 pontos
IV - Ética e confidencialidade	até 2 pontos
V- Soluções para situações problemas no contexto escolar	até 1 ponto
VI- Gestão de tempo	até 1 ponto

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O resultado preliminar será publicado no Portal do IFB <www.ifb.edu.br>, com relação às inscrições por ordem de classificação.

8.1.1 Estudantes que não atendam a algum dos requisitos do edital serão listadas/os como DESCLASSIFICADO(A).

8.2 O candidato convocado terá o prazo de 48h para se manifestar, de aceite ou não, do estágio.

9. DO RESULTADO DEFINITIVO

9.1 A lista de classificação final dos estudantes será divulgada até a data estipulada no Cronograma deste Edital.

9.2 O resultado final será publicado no Portal do IFB <www.ifb.edu.br>, com a seguinte indicação: CONTEMPLADO: estudante classificado (dentro das vagas disponíveis). LISTA DE ESPERA: estudante classificado(a) e que poderá ser convocado(a) em caso de desistência ou desligamento de estudante contemplado(a). DESCLASSIFICADO(a): estudante que não atendeu a algum requisito do edital.

9.3 Os estudantes em LISTA DE ESPERA poderão ser convocados, em caso de desistência ou desligamento dos estudantes contemplados, na ordem de classificação do resultado definitivo.

9.4 Após o resultado final, os candidatos selecionados serão orientados quanto à entrega da documentação na Direção de Administração do *Campus* Gama para que ocorra a efetivação da contratação para preenchimento das vagas de estágio.

10. DO CANCELAMENTO

10.1 O estudante terá suas atividades suspensas e a bolsa cancelada quando:

- 10.1.1 Deixar de realizar as atribuições previstas neste edital;
- 10.1.2 Apresentar baixa qualidade dos atendimentos prestados;
- 10.1.3 Tiver sua matrícula trancada ou cancelada por qualquer motivo;
- 10.1.4 Omitir ou apresentar informações e/ou documentos falsos para concorrer neste edital;
- 10.1.5 Descumprir o regulamento discente;
- 10.1.6 Solicitar espontaneamente o cancelamento;

10.2 A Direção-Geral poderá suspender as bolsas sempre que identificar a prescindibilidade delas.

11. DO CRONOGRAMA (Quadro 2)

Data	Atividade	Local
11/07/2025	Publicação do Edital	Site do IFB
11/07/2025 à 17/07/2025 até 12h	Inscrições/Entrega de Currículos via Internet	Formulário: https://forms.gle/QViuHdnwe4DnFfNr6
18/07/2025	Resultado Preliminar com os nomes dos candidatos pré-selecionados para entrevista	Site do IFB
21 e 22/07/2025	Entrevista com os(as) candidatos(as)	Presencialmente (RA-Campus Gama)
23/07/2025	Resultado Final	Site do IFB
A partir do dia 24/07/2025	Entrega da documentação para contratação via e-mail	cgam.drap@ifb.edu.br

12. INFORMAÇÕES GERAIS

12.1 Casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Direção-Geral do *Campus* Gama e áreas envolvidas.

12.2 O(a) candidato(a) que não apresentar a documentação dentro do prazo estabelecido será desclassificado(a) e o(a) candidato(a) seguinte será convocado(a).

12.3 Ao efetivar a inscrição, a/o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

12.4 Este edital terá validade por 1 ano a contar da data da publicação.

12.5 A critério da administração, poderão ser convocados(as) candidatos(as) da lista de cadastro reserva, observadas a ordem de classificação, a demanda institucional e a disponibilidade orçamentária do Campus Gama.

12.6 A contratação do(a) estagiário(a) está condicionada à disponibilidade orçamentária, não constituindo obrigatoriedade de admissão por parte do Campus Gama.

12.7 Dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail: cgam.drep@ifb.edu.br.

Assinado Eletronicamente

Andresa Cristina de Andrade

Diretora-Geral Campus Gama

Portaria 724 RIFB/IFB de 31/07/2023, Publicado no DOU em 01/08/2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Andresa Cristina de Andrade, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGGA**, em 11/07/2025 15:24:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/06/2025. 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: 625811

Código de Autenticação: 82414dbbbc

