



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

Edital 25/2025 - CGEN/DREP/DGRF/RIFB/IFBRASILIA

PROCESSO SELETIVO

Contratação de Estagiário(a) para atuação na Direção-Geral do Campus Riacho Fundo

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA (IFB), nomeado pela Portaria N.º 734, de 01 de agosto de 2023, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e em observância à Portaria IFB n.º 844, de 07 de abril de 2017, torna pública a divulgação do edital do Processo Seletivo para contratação de estagiário para atuação na Direção-Geral do Campus Riacho Fundo.

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente processo seletivo tem como objetivo o preenchimento de 02 (duas) vagas de estágio, além da formação de cadastro de reserva, para atuação na área Administrativa, vinculada à Direção-Geral do Campus Riacho Fundo.

1.2 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. DA VAGA

2.1 A vaga será ofertada conforme o perfil descrito no quadro abaixo:

Perfil	Vaga	Requisitos
1 - Área Administrativa	02 (duas) + Cadastro de Reserva	Estar regularmente matriculado(a), a partir do 2º semestre, nos cursos superiores de Superior de Administração de Empresas, Gestão Pública, Logística, ou Tecnologia da Informação ou afins, não sendo permitida a participação de estudantes que estejam cursando o último semestre ou período equivalente. Possuir conhecimento em Pacote Office 2016 ou superior, com ênfase em Excel e Word (nível básico a avançado); Ter habilidades em elaboração e análise de planilhas eletrônicas, além de cálculos operacionais.

2.2 Além das condições previstas, o(a) estudante deverá observar, durante toda a vigência do estágio, as seguintes disposições:

I – O desligamento do(a) estudante do curso de graduação implicará na rescisão do contrato, independentemente do prazo originalmente pactuado;

II – O(A) estagiário(a) não poderá possuir vínculo empregatício nem participar de atividades acadêmicas remuneradas (como monitoria, pesquisa ou extensão).

3. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 A realização das atividades de estágio fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.125,69 (mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) acrescido de vale transporte.

3.2 A carga horária será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas nos seguintes horários: das 08h às 14h ou das 12h às 18h, conforme definição da supervisão.

3.3 O(a) estagiário(a) desempenhará suas atividades em regime presencial e a distância (se for o caso), com orientação e supervisão da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Direção de Administração do Campus Riacho Fundo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES E DO PLANO DE ATIVIDADES

4.1 O(a) estagiário(a) atuará em atividades vinculadas à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Direção de Administração do Campus Riacho Fundo, conforme o plano de atividades estabelecido pela supervisão, observando os objetivos de formação acadêmica e as demandas institucionais do setor de lotação.

4.2 Constituem atribuições do(a) estagiário(a):

I. Participar de atividades presenciais e remotas (quando aplicável), conforme cronograma ou agenda definida pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e Direção de Administração, ou por coordenações/setores por elas designados;

II. Auxiliar nas rotinas administrativas e operacionais das áreas vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

III. Elaborar relatórios, planilhas, documentos e demais materiais, conforme demanda da unidade;

IV. Realizar a organização, limpeza e distribuição de móveis, equipamentos e materiais; atividade específica para a vaga destinada à Direção de Administração.

V. Acompanhar execução de contratos e serviços administrativos;

VI. Desenvolver atividades compatíveis com sua formação acadêmica e com os objetivos do estágio definidos no plano de atividades;

VII. Prestar atendimento ao público interno e externo, conforme orientação da supervisão.

VIII. Desenvolver outras atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições estarão abertas no período de **14 de outubro de 2025 a 26 de outubro de 2025**.

5.2 Os(as) candidatos(as) deverão preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no link: <https://forms.gle/5nQ88UuFbUxhedqm7>, e anexar, em formato PDF, os seguintes documentos obrigatórios:

- *Curriculum Vitae* atualizado, acompanhado de documentação comprobatória em um único documento;
- Histórico escolar atualizado, emitido pela instituição de ensino.

5.3 Toda a comunicação com os(as) candidatos(as) será realizada exclusivamente por meio do endereço de e-mail informado no ato da inscrição. É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu e-mail ativo e verificar, regularmente, a caixa de entrada e a de *spam*.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo será realizado em duas etapas:

- Etapa 1 – Análise curricular (eliminatória);
- Etapa 2 – Entrevista (classificatória e eliminatória).

6.2 Etapa 1 – Análise curricular

6.2.1 A análise curricular, de caráter eliminatório, será realizada após o encerramento do período de inscrições.

6.2.2 Serão avaliados o *Curriculum Vitae* e os documentos comprobatórios apresentados na inscrição, conforme a Ficha de Avaliação da Análise Curricular do **Anexo I** deste edital.

6.2.3 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Etapa 1 serão convocados(as) para a Etapa 2 – Entrevista. A convocação será publicada no site do IFB, conforme cronograma disposto neste edital.

6.3 Etapa 2 – Entrevista

6.3.1 Serão convocados(as) para a Etapa 2 até cinco vezes o número de candidatos(as) por vaga, conforme ordem de classificação na Etapa 1.

6.3.2 A entrevista será realizada de forma presencial, nas dependências do IFB – Campus Riacho Fundo, em data e horário previamente informados por e-mail individual.

6.3.3 A entrevista, com duração de até 30 minutos, será conduzida por banca avaliadora designada pela Direção-Geral do Campus Riacho Fundo, composta por, no mínimo, dois(as) servidores(as) efetivos(as) da instituição.

6.3.4 Cada candidato(a) receberá pontuação individual na entrevista, com base na Ficha de Avaliação constante no **Anexo II** deste edital.

6.3.5 Os(as) candidatos(as) convocados(as) que não comparecerem à entrevista serão eliminados(as) do processo seletivo.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final do processo seletivo será divulgado a partir do dia **11 de novembro de 2025**, por meio de publicação oficial no portal do IFB (www.ifb.edu.br), conforme cronograma estabelecido neste Edital.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) será formalmente convocado(a) para apresentação da documentação necessária à contratação, que deverá ser encaminhada à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Riacho Fundo, nos prazos e condições especificados na convocação.

8.2 A efetivação da contratação estará condicionada ao cumprimento integral das exigências documentais e à disponibilidade orçamentária da unidade.

8.3 O não envio da documentação no prazo estipulado será interpretado como desistência da vaga, implicando a convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), conforme a ordem de classificação final.

9. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

9.1 As etapas do processo seletivo observarão o cronograma estabelecido abaixo, podendo ser alteradas por necessidade administrativa, mediante nova publicação oficial no portal do IFB (www.ifb.edu.br).

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
14/10/2025	Publicação do Edital	Portal do IFB (www.ifb.edu.br)
14/10/2025 a 26/10/2025	Período de inscrições e envio da documentação	Formulário eletrônico: https://forms.gle/5nQ88UuFbUxhedqm7
30/10/2025	Publicação do resultado da Etapa 1 (análise curricular)	Portal do IFB (www.ifb.edu.br)
31/10/2025	Interposição de recursos contra o resultado da Etapa 1 (análise curricular)	E-mail: cgen.crifi@ifb.edu.br Assunto: Recurso – Edital n.º XX/2025 – Estágio – Nome do(a) candidato(a)
04/11/2025	Resultado dos recursos da Etapa 1 (análise curricular)	Portal do IFB (www.ifb.edu.br)
05/11/2025	Convocação para entrevistas da Etapa 2	Envio por e-mail aos(as) candidatos(as) pré-selecionados
06 e 07/11/2025	Realização das entrevistas	Presencialmente no IFB Campus Riacho Fundo
11/11/2025	Publicação do resultado final e convocação para entrega da documentação para contratação	Portal do IFB (www.ifb.edu.br)
13/11/2025 e 14/11/2025	Envio da documentação estabelecida no ANEXO III para formalização do estágio	E-mail: cgen.crifi@ifb.edu.br
A DEFINIR	Previsão de início das atividades de estágio	IFB Campus Riacho Fundo

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e deliberados pela Direção-Geral do Campus Riacho Fundo, por meio do endereço eletrônico: dgrf.crifi@ifb.edu.br.

(documento assinado eletronicamente)

ALESSANDRA SILVA DE SOUSA NEVES

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ANÁLISE CURRICULAR

1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR (Pontuação Máxima: 50 pontos)

Candidato(a): _____

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO / FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Situação acadêmica	Estar matriculado(a) a partir do 2º semestre e não estar cursando o último semestre ou período equivalente (Item 2.1 do Edital)	Carater eliminatório	
Conhecimento em informática (Pacote Office)	Certificados de cursos (min. 10h cada)	4 pontos por certificado – até 8 pontos	
Avaliação das Questões do Formulário de Inscrição: Nº de questões respondidas.	Resposta apresentada	0,5 ponto por resposta correta – até 2 pontos	
Desafio 1: Avaliação da planilha. A planilha apresenta corretamente ao menos uma seguintes funções: • PROCX; • SOMA; • Formatação Condicional. Foi compartilhado o link do documento no Google Drive.	Fórmulas funcionais apresentadas. Link apresentado.	5 pontos por item apresentado – até 20 pontos	
Desafio 2: Avaliação do documento de texto. Se o documento apresenta ao menos um dos critérios a seguir: • O documento foi apresentado em formato word ou doc; • Nenhum dos textos é imagem; • Foi realizada a modificação de nomes e datas. • Foi compartilhado o link do documento no Google Drive.	Nº de critérios apresentados	05 pontos por critério – até 20 pontos	
TOTAL		50 pontos	_____

Observação: O não envio da documentação comprobatória implica pontuação 0 (zero) no respectivo critério.

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA

2ª ETAPA – ENTREVISTA (Pontuação Máxima: 100 pontos)

Candidato(a): _____

Data da Entrevista: ____/____/2025

Horário: _____

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Demonstrar conhecimento da área temática do curso	Até 45 pontos	
Possuir domínio técnico	Até 30 pontos	
Comunicação e postura profissional	Até 25 pontos	
TOTAL	100 pontos	_____

Observações da banca (opcional):

ANEXO III

CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA FORMALIZAÇÃO DA
CONTRATAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Os documentos listados abaixo deverão ser digitalizados (em formato PDF) e enviados para o e-mail cgen.crfi@ifb.edu.br, com o assunto "Documentação para contratação – Edital n.º XX/2025 – Estagiário(a) [Nome Completo]", no momento da contratação.

N.º	Documentos	Check
01	1 (uma) foto 3x4 (atual, colorida, com fundo branco)	()
02	Ficha cadastral (fornecida por e-mail pela Coordenação no momento da contratação)	()
03	Comprovante de estado civil (certidão de nascimento ou casamento)	()
04	Documento de identidade (RG)	()
05	Cadastro de Pessoa Física (CPF)	()
06	Título de eleitor	()
07	Comprovante(s) de votação ou certidão de quitação eleitoral (www.tse.jus.br)	()
08	Comprovante de conta bancária (em nome do(a) candidato(a), em banco conveniado – ver observações abaixo)	()
09	Certificado de reservista ou comprovante de quitação com o serviço militar (quando aplicável)	()
10	Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo em nome do(a) candidato(a), dos pais ou cônjuge; caso não possua, apresentar declaração do(a) proprietário(a) do imóvel)	()
11	Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, quando aplicável	()
12	Declaração de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino	()
13	Histórico escolar atualizado, emitido pela instituição de ensino	()
14	Curriculum Vitae atualizado	()

Observações sobre a conta bancária* (item 08):

A conta bancária deve estar ativa, ser de titularidade do(a) estagiário(a) e pertencer a uma das instituições bancárias conveniadas abaixo:

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

***Contas de bancos digitais não serão aceitas.**

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Alessandra Silva de Sousa Neves, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGRF**, em 13/10/2025 18:15:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/10/2025. 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: 650952
Código de Autenticação: 574b5e7d01

