



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

Edital 4/2026 - DGSS/RIFB/IFBRASILIA

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SÃO SEBASTIÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB nº 742, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 213, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019, torna público o Processo Seletivo para contratação de estagiários para atuação no IFB Campus São Sebastião.

1. QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 O processo seletivo objetiva o preenchimento de 3 (três) vagas: 1 (uma) para candidato que esteja cursando nível Técnico no **Curso Técnico em Secretaria Escolar**, 1 (uma) para candidato que esteja cursando nível Técnico no **Curso Técnico em Secretariado** e 1 (uma) para candidato que esteja cursando nível Superior no **Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia** para atuação no Campus São Sebastião.

1.2 O Estágio terá duração de 6 meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 24 meses, conforme necessidade das áreas demandantes.

2. REMUNERAÇÃO E JORNADA

2.1 A realização das atividades de estágio de **nível Técnico** fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 486,05 (quatrocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos).

2.2 A carga horária diária de trabalho de estágio de **nível Técnico**, para a vaga do **Curso Técnico em Secretaria Escolar**, será de 4 horas (total de 20 horas semanais), que deverá ser desenvolvida no período matutino, no horário de 8h45 a 12h45.

2.3 A carga horária diária de trabalho de estágio de **nível Técnico**, para a vaga do **Curso Técnico em Secretariado** será de 4 horas (total de 20 horas semanais), que deverá ser desenvolvida no período vespertino, no horário de 14h a 18h.

2.4 A realização das atividades de estágio de **nível Superior** fará jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos).

2.5 A carga horária diária de trabalho de estágio de **nível Superior**, para a vaga do **Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia**, será de 4 horas (total de 20 horas semanais), que deverá ser desenvolvida no período vespertino, no horário de 14h a 18h.

2.6 Os estagiários receberão auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, no valor de R\$ 10 (dez reais) por dia.

2.7 O recebimento da bolsa estágio, do auxílio transporte e de qualquer outro benefício concedido ao(à) candidato(a) não caracterizará vínculo empregatício, de acordo com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.8 Os estagiários selecionados atuarão presencialmente no IFB Campus São Sebastião, localizado na Área Especial 2, S/N, Bairro São Bartolomeu - São Sebastião/DF.

3. REQUISITOS

3.1 Para participar do presente processo seletivo, os(as) candidatos(as) deverão estar regularmente matriculados(as) em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, cursando Nível Técnico ou Nível Superior, de acordo com a vaga pretendida, e as atividades a serem desenvolvidas pelo/a estagiário/a devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o/a estagiário/a estiver regularmente matriculado/a, além de atender aos seguintes critérios/requisitos:

- I. não ser formando ou concluinte no semestre de ingresso no estágio;
- II. possuir compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante;
- III. celebrar Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- IV. não exercer funções de estagiário(a) em outra instituição, ou seja, o estudante não pode acumular o recebimento de bolsa prevista no Edital divulgado, com bolsa acadêmica de qualquer natureza, tampouco pode possuir vínculo empregatício.
- V. apresentar a documentação completa para a inscrição, conforme o item 5 deste edital e o formulário de inscrição online.

3.2. O descumprimento dos requisitos implicará na não classificação do candidato.

4. ATRIBUIÇÕES E PLANO DE ATIVIDADES

4.1 O(a) estagiário(a) de **nível Técnico** dos Cursos Técnicos **em Secretariado e em Secretaria Escolar** irá desempenhar as seguintes atividades:

- I. Atendimento ao público (discentes, docentes e público interno/externo);
- II. Atendimento telefônico;
- III. Organização e gestão de documentos;
- IV. Gestão de agendas;
- V. Suporte administrativo;
- VI. Suporte a reuniões administrativas e pedagógicas;
- VII. Apoio à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, à Coordenação-Geral de Ensino e equipe de Coordenações de ensino do campus, no caso do Curso Técnico em Secretariado; e à Coordenação de Registro Acadêmico e equipe do Registro Acadêmico, no caso do Curso Técnico em Secretaria Escolar;
- VIII. Elaboração de documentos.

4.2 O(a) estagiário(a) de **nível Superior** do Curso Superior **de Licenciatura em Pedagogia** irá desempenhar as seguintes atividades:

- I. Atendimento ao público (discentes, docentes e público interno/externo);
- II. Organização e gestão de documentos;
- III. Apoio e acompanhamento pedagógico de estudantes;
- IV. Apoio em Conselhos de Classe;
- V. Apoio à Coordenação Pedagógica e equipe pedagógica do campus;
- VI. Suporte a reuniões administrativas e pedagógicas;
- VII. Elaboração de documentos.

5. INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. As inscrições serão realizadas via formulário online conforme cronograma previsto no **item 9**.

5.2. Procedimento: os interessados deverão preencher o formulário a seguir: <https://forms.gle/NpVkrdTN9oagPwnn6>. Não serão aceitas inscrições fora do período informado no item 9.

6. PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

6.2. Análise curricular

6.2.1. A análise curricular será realizada após o encerramento do período de inscrição/entrega dos históricos escolares e currículos. Essa etapa será eliminatória e os candidatos aprovados na análise prévia dos históricos e currículos serão convocados para a entrevista. O resultado preliminar com os nomes dos candidatos pré-selecionados para a entrevista será divulgado conforme cronograma previsto no item 9, no portal do IFB: <http://www.ifb.edu.br>.

6.3. Entrevista

6.3.1. De posse da lista com os nomes dos candidatos pré-selecionados, a Gestão de Pessoas e/ou as áreas demandantes entrarão em contato com o candidato para a etapa 2.

6.3.2. Serão agendados dia e horário da entrevista com o(s) candidato(s) selecionado(s), que será realizada em formato presencial, no endereço elencado no item 2.8.

6.4. Serão convocados para a fase de entrevista os (as) 5 primeiros(as) colocados(as) na etapa de análise curricular, respeitando os critérios de desempate elencados no item 6.6.

6.5. Os(As) candidatos(as) que não comparecerem para a entrevista, na data e no horário estipulados, serão eliminados(as) do processo seletivo.

6.6. Como critérios de desempate adotar-se-á: aquele(a) que, nesta ordem:

- I - tiver mais semestres cursados no curso;
- II - tiver maior idade.

7. RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final deste processo será divulgado conforme cronograma previsto no item 9, no site <http://www.ifb.edu.br>.

8. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Após a divulgação do resultado final, o candidato aprovado será orientado quanto à entrega da documentação na Coordenação de Gestão de Pessoas (CDGP) para que ocorra a efetivação da contratação para preenchimento da vaga de estágio.

8.2. A não apresentação da documentação do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido, acarretará na desclassificação do candidato(a), e o(a) seguinte será convocado(a).

8.3. Os(as) candidatos(as) classificados(as), mas não convocados(as), formarão uma lista de cadastro reserva para convocação em caso de surgimento de uma nova vaga, durante o período de vigência do edital.

8.4. As atividades de estágio têm previsão de início em 1º de abril de 2026.

9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
24/2/2026	Publicação do Edital	Síte do IFB
25/2/2026 a 8/3/2026	Inscrições	Formulário de inscrição
11/3/2026	Resultado preliminar com os nomes dos candidatos pré-selecionados para entrevista	Síte do IFB
12/3/2026 a 19/3/2026	Entrevista com os candidatos	Presencialmente no endereço elencado no item 2.8
23/3/2026	Resultado final	Síte do IFB

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A validade deste processo seletivo será de 6 (seis) meses após a data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. Casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Direção-Geral do campus, com apoio das áreas demandantes.

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

(documento assinado eletronicamente)

ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA

Diretor Geral do Campus São Sebastião

Portaria n° 742, de 31 de julho de 2023

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Robson Caldas de Oliveira, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGSS**, em 24/02/2026 14:26:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/02/2026. 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: 676280

Código de Autenticação: 0519ed5f06



