



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

Edital 40/2026 - 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 44/2026 - DGPL/RIFB/IFBRASILIA, de 23 de abril de 2026 .
- 1.2. Poderão participar do processo seletivo os estudantes regularmente matriculados, 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\$ 1.508,42 (hum mil, quinhentos e oito reais e quarenta e dois centavos), para jornada de 30 horas/semanais.
- 1.7. O valor do auxílio transporte corresponderá a R\$ 13,40 (treze reais e quarenta centavos) 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.

2. QUANTIDADE DE VAGAS

QUANTIDADE	SETOR	GRADUAÇÃO	HORÁRIO
1 (uma) vaga	Direção Administrativa e Geral	Cursando Graduação em Administração, Tecnólogo em Gestão Pública e cursos afins.	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\$ 1.508,42 (hum mil, quinhentos e oito reais e quarenta e dois centavos), + vale transporte. A carga horária diária de trabalho é de 6 horas (total de 30 horas semanais).

4. LOCALIDADE

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

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

5.1 VAGA PARA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E GERAL:

A vaga de estágio nas Direções Geral e Administrativa visa apoiar as atividades administrativas, na organização de eventos e reuniões e operação de sistemas eletrônicos.

5.2 Requisitos Obrigatórios

1. Estar cursando a partir do 1º período do curso;
2. Ter conhecimento básico em informática (pacote office, e-mail) ;
3. Ter conhecimento básico de edição de texto;
4. Ter coerência textual e gramatical para elaboração de documentos;
5. Ser proativo, organizado e comunicativo de forma a atender às demandas do setor.

5.2.1 Requisitos Desejáveis (diferenciais)

1. Ter Experiência em atividades administrativas;
2. Ter conhecimentos em redação Oficial;
3. Ter conhecimentos de ferramentas de IA (elaboração de documentos e relatórios);

6. ATRIBUIÇÕES GERAIS

6.1 VAGA PARA A DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E GERAL:

6.1.1 O(a) estagiário(a) mediante orientações dos servidores responsáveis, auxiliará nas seguintes atividades:

1. Ações junto aos discentes, servidores e setores do Campus Planaltina;
2. Expedição de documentos oficiais;
3. Preenchimento de Planilhas;
4. Apoio na organização de reuniões;
5. Acessar sistema eletrônico de documentos;
6. Apoio no ingresso, na saída e no direcionamento de estudantes pelos espaços do campus;
7. Realização de registros, comunicados e informes, conforme orientado pelas coordenações competentes;
8. Apoio às atividades acadêmicas, culturais, recreativas e esportivas desenvolvidas pela escola;
9. Outras atividades relacionadas ao cotidiano escolar que forem delegadas.

7. INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

As inscrições deverão ser realizadas no período de 05 a 14/05/2026, até as 18 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	https://forms.gle/BZErtndeCDQ3kxSo8

7.1. O(A) candidato(a) poderá realizar **apenas uma inscrição nesse processo seletivo**.

7.2. O resultado preliminar com os nomes dos candidatos pré-selecionados para entrevista será divulgada no dia 18/05/2026, 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. As entrevistas e provas práticas serão realizadas presencialmente nas dependências do IFB Campus Planaltina - Localizado na DF128 km 21- Planaltina/DF.

8.2. Os dias e horários das entrevistas serão divulgados por e-mail e no site do IFB;

8.3. Os(as) candidatos(as) que não comparecerem as etapas de entrevista e ou prova prática, no horário estipulado, serão eliminados(as) do processo seletivo.

8.4 ETAPAS PARA VAGA DA DIREÇÃO-GERAL E DIREÇÃO ADMINISTRATIVA;

O processo seletivo ocorrerá em duas etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório:

8.4.1 Etapa I – Análise de Currículo

Os candidatos com inscrições homologadas terão seus currículos avaliados com base nos seguintes critérios:

- Conhecimentos Técnicos - conhecimento em sistemas eletrônicos de documentos, conhecimento em edição de documentos .
- Experiência Prévia - Estágios/voluntariados administrativos comprovados (opcional, valorizado, mas não obrigatório.)
- Atividades Extracurriculares - Participação em voluntariados, eventos ou iniciação científica relacionados a gestão/administração.

8.4.2 Etapa II – Entrevista

- A entrevista avaliará a motivação - Interesse genuíno pelo estágio no IFB e setor público; visão de aprendizado em administração;
- O Perfil Comunicativo - Clareza verbal, escuta ativa e expressão não verbal;
- Organização - Capacidade de planejamento e gestão de tarefas rotineiras;
- Adequação ao Perfil do Estágio- Alinhamento com demandas do IFB (trabalho em equipe, ética pública, proatividade).

9. RESULTADO FINAL

O resultado final deste processo será divulgado no dia 27/05/2026, juntamente com a listagem da documentação a ser providenciada para a contratação, no *site* ifb.edu.br.

9.2 Classificação Final para a vaga das Direções Geral e Administrativa

Etapa	Pontuação Máxima	Peso
I – Análise Curricular	30 pontos	30%
II – Entrevista	70 pontos	70%
TOTAL	100 pontos	100%

Em caso de empate, será dada preferência ao candidato com maior nota na na Etapa II (Entrevista) e, por fim, na Etapa I (Currículo).

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
05/05/2026	Publicação do Edital	Site do IFB
04 a 14/05/2026	Inscrições/entrega de currículos via internet.	Google Formulário
18/05/2026	Resultado preliminar com os nomes dos candidatos pré-selecionados para entrevista	Site do IFB
19/05/2026	Recurso do resultado preliminar	Google Formulário
25 e 26/05/2026	Entrevista e prática	Campus Planaltina-IFB
27/05/2026	Resultado final	Site do IFB

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados divulgados no site oficial do IFB Campus Planaltina e por e-mail;

13.2. A participação em todas as etapas é obrigatória; a ausência em qualquer etapa resultará em eliminação automática do processo seletivo;

13.3. Os candidatos aprovados serão chamados em ordem de classificação, conforme surgimento de vagas;

13.4. O resultado final será publicado no site Oficial do IFB Campus Planaltina.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Será necessário firmar convênio entre este Instituto e a instituição de ensino dos candidatos classificados, requisito indispensável para a formalização do Termo de Compromisso de Estágio. A Instituição de Ensino terá o prazo de cinco dias úteis para resposta, após o contato para firmar o convênio.

13.9. 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.

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

13.11. 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.

(documento assinado eletronicamente)

Nilton Nélio Cometti

Diretor-Geral do campus Planaltina

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilton Nelio Cometti, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGPL**, em 05/05/2026 10:14:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/05/2026. 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: 695637

Código de Autenticação: 95de2d80ae



Campus Planaltina
Rodovia DF-128, Km 21, None, Zona Rural
de Planaltina, PLANALTINA / DF, CEP
73.380-900