

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA
BAHIA CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA

EDITAL Nº 24/2025
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

O Diretor Geral do Campus de Vitória da Conquista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em atendimento ao disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, na Portaria IFBA nº 1.893 de 20 de novembro de 2014, e na Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019, torna público o presente edital do processo seletivo para a seleção de estudantes e formação de cadastro de reserva para realização de estágio não-obrigatório de acordo com as condições a seguir especificadas:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** O Processo Seletivo Público destina-se às vagas de estágio não-obrigatório e cadastro reserva atualmente disponíveis e que vierem a surgir dentro do prazo de validade previsto neste Edital. Sendo estágio não obrigatório aquele definido na Lei nº 11.788/2008, Art. 2º, §2º, o estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.
- 1.2.** Poderão se inscrever no Processo Seletivo Público:
 - 1.2.1.** Estudantes regularmente matriculados e com frequência comprovada nos Cursos de Ensino Médio e Superiores de Graduação e Graduação Tecnológica relacionados no Quadro de vagas e cadastro de reserva (Anexo I) reconhecidos pelo Ministério da Educação, que tenham disponibilidade compatível.
 - 1.2.2.** Estudantes brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país.
 - 1.2.3.** Estudantes que estejam em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos, e das obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;
 - 1.2.4.** Estudantes que não tenham realizado estágio por período igual ou superior a dois anos em órgãos e entidades da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional, exceto candidato pessoa com deficiência, conforme Art. 11 da Lei nº 11.788/2008. Todavia, é permitido acumular o período de dois anos para cada nível de escolaridade, isto é, nível médio e superior;
 - 1.2.5.** Na data de início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do Art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação)
- 1.3.** O número de vagas, requisitos e respectivas atribuições básicas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) para contratação estão relacionados no Quadro de vagas e cadastro de reserva (Anexo I).
- 1.4.** O(a) estudante de nível superior contemplado(a) pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES) terá um acréscimo na pontuação neste Processo Seletivo Público, conforme estabelecido pela Portaria IFBA nº 1.893 de 20 de novembro de 2014.

1.5. Das cotas:

1.5.1. Ficam reservadas 30% das vagas de estágio aos estudantes negros (pretos ou pardos), nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

a. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros (pretos ou pardos) aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição neste processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018);

b. O(a) candidato(a) que se autodeclarar negro (preto ou pardo), que irá concorrer a este processo seletivo, conforme Decreto nº 9.427 de 28 de junho de 2018, deverá enviar a Autodeclaração de Pessoa Negra (Preta ou Parda), conforme Anexo IV, devidamente assinada;

c. O(A) candidato(a) que pretenda concorrer às vagas para pessoas negras (pretas ou pardas) terá a sua autodeclaração confirmada por uma Banca da Comissão de Heteroidentificação constituída para este fim, conforme o disposto na Portaria Normativa nº 04 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 06/04/2018, publicada no DOU de 10/04/2018;

d. A Comissão de Heteroidentificação emitirá parecer sobre a confirmação ou não da Autodeclaração, considerando, tão somente, os aspectos fenotípicos do(a) candidato(a), os quais serão verificados, através de encontro presencial ou webconferência, em local e data informada no endereço <https://portal.ifba.edu.br/conquista/edital-024-2025>;

e. Para analisar recursos contra as decisões da Comissão de Heteroidentificação, será composta a Comissão Recursal.

1.5.2. Ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas de estágio para estudantes com deficiência, considerando as competências e necessidades específicas do estagiário, assim como as atividades e necessidades próprias da vaga a ser ocupada, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

a. O(A) candidato(a) que desejar concorrer para as vagas destinadas aos estudantes com deficiência deverá se declarar pessoa com deficiência conforme Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, no art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, deverá enviar no ato da inscrição a Declaração para Concorrer à Vaga Reservada à Pessoa Com Deficiência, conforme Anexo V, devidamente assinada;

b. O(A) candidato(a) pessoa com deficiência terá a inscrição validada apenas caso se enquadre no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (Visão Monocular);

c. O/A candidato/a que pretenda concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência será submetido/a à Avaliação Biopsicossocial da Condição de Deficiência, conforme Resolução nº 92/CONSUP/IFBA, de 15 de março de 2023;

d. O(A) candidato(a) pessoa com deficiência que solicitar algum recurso de acessibilidade, deverá informar na ficha de inscrição qual o tipo de recurso necessário.

1.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério do IFBA.

1.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital no prazo de dois dias após a publicação deste edital, pelo e-mail selecao.estagio.vdc@ifba.edu.br. As respostas deverão ser dadas em até um (1) dia.

2. DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

2.1. Conforme Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019, a(o) estagiária(o) receberá, a título de bolsa de estágio e auxílio transporte, o valor mensal de:

ESCOLARIDADE	4 (quatro) horas diárias, 20h semanais	6 (seis) horas diárias, 30h semanais
Nível Médio	R\$ 486,05 (bolsa de estágio) + auxílio transporte	R\$ 694,36 (bolsa de estágio) + auxílio transporte
Nível Superior	R\$ 787,98 (bolsa de estágio) + auxílio transporte	R\$ 1.125,69 (bolsa de estágio) + auxílio transporte

Valor da diária do Auxílio-Transporte: R\$ 10,00.
Valor mensal do Auxílio-Transporte: R\$ 220,00, considerando o total de 22 dias.

2.2. O estudante contratado receberá seguro contra acidentes pessoais e recesso remunerado de 30 dias por ano, após 12 meses de estágio, podendo ser concedida de maneira proporcional nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, conforme Lei 11788 de 25 de setembro de 2008, Art.13.

3. DA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

3.1. O(A) estagiário(a), no exercício de suas funções, estará sob a responsabilidade e supervisão dos servidores lotados nos setores do Campus Vitória da Conquista para os quais o estagiário for designado;

3.2. O estagiário no desenvolvimento de suas atividades deverá registrar sua frequência através de Sistema de Registro Eletrônico, bem como mensalmente elaborar o Relatório de Atividades, conforme modelos disponibilizados pelo seu supervisor;

- 3.3. A atividade de estágio poderá resultar em produções acadêmicas e artigos, cuja publicação ocorrerá com a comunicação e consentimento do estagiário, supervisor e do IFBA;
- 3.4. A alteração do setor de estágio, após o seu início, somente poderá ocorrer após seis meses de efetivo exercício na vaga, salvo por interesse da administração.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

4.1. As inscrições no Processo Seletivo Público ocorrerão seguindo o cronograma do Item 6.1.

4.2. As inscrições para a seleção de estagiário somente serão recebidas pela internet, por meio do formulário eletrônico, disponível em: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFaQlOlgWvMbVousm43Dq6EYCoihOOK3GdEW39wPdkb5Rayg/viewform?usp=dialog>, iniciando em 09 de Dezembro de 2025 e término às 23h59min do dia 30 de Janeiro de 2026. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

4.3. São documentos obrigatórios para o deferimento da inscrição:

4.3.1. Documento oficial de Identidade com foto;

4.3.2. CPF – Cadastro de Pessoa Física (caso este não conste no documento oficial de Identidade do Item 4.3.1);

4.3.3. Declaração e/ou comprovante de matrícula que comprove a matrícula regular no curso, com detalhamento do horário das disciplinas matriculadas, devidamente autenticado por um sistema eletrônico ou carimbo com assinatura da instituição e com data de emissão atualizada (coincidindo com os meses de dezembro de 2025 e janeiro de 2026, do período de inscrição deste edital);

4.3.4. Histórico acadêmico/escolar dos períodos cursados e com data de emissão atualizada (coincidindo com os meses de dezembro de 2025 e janeiro de 2026, do período de inscrição deste edital); contendo o coeficiente de rendimento do estudante durante o curso;

a. Na inexistência de coeficiente de rendimento constante no histórico escolar serão consideradas para efeito de pontuação e classificação a média aritmética das notas das disciplinas cursadas no último ano pelo estudante.

4.3.5. Currículo com apresentação de todos os documentos (cópias digitalizadas), que comprovem as informações prestadas (tais como certificados de cursos, congressos, treinamentos e experiências profissionais) para fins de pontuação e classificação, conforme Barema de Análise Curricular, constante no Anexo II;

4.3.6. O(A) candidato(a) que se autodeclarar negro (preto ou pardo), que irá concorrer a vaga conforme Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, deverá enviar a Autodeclaração de Pessoa Negra (Preta ou Parda), conforme Anexo IV, devidamente assinada;

4.3.7. O(A) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência, que irá concorrer a este processo seletivo, conforme Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, no art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de

dezembro de 2012, deverá enviar Declaração para Concorrer à Vaga Reservada à Pessoa Com Deficiência, conforme Anexo V, devidamente assinada.

- 4.4. Os documentos listados no Item 4.3 deverão ser digitalizados de forma legível e enviados no mesmo formulário eletrônico descrito no Item 4.2, em formato PDF (Portable Document Format).
- 4.5. O(A) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos. Caso declare algum dado incorreto poderá corrigir, desde que envie, novamente, o formulário de inscrição preenchido, dentro do período de inscrição determinado neste Edital, e será considerado somente o formulário com a data do último envio;
- 4.6. O e-mail e telefone declarados deverão ser válidos para que a comunicação do processo seletivo seja realizada por meio deles, caso necessário;
- 4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os dados de forma completa e correta;
- 4.8. O Instituto Federal da Bahia - IFBA, Campus Vitória da Conquista, poderá, a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da inscrição, e tomará as medidas judiciais cabíveis, podendo o(a) candidato(a), em caso de informações falsas ou inverídicas, ser desclassificado do presente processo, ser acionado judicialmente e ainda, desligado, caso eventualmente tenha sido aprovado e contratado;
- 4.9. O Instituto Federal da Bahia - IFBA, Campus Vitória da Conquista, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação e falta de energia;
- 4.10. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5. DA AVALIAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 5.1. A avaliação do Processo Seletivo Público será composta pelas seguintes etapas, obedecida a ordem de ocorrência em que aparecem listadas:
 - 5.1.1. **Inscrições (ELIMINATÓRIO);**
 - a. Os(as) candidatos(as) terão sua inscrição deferida ou indeferida de acordo com o cumprimento do disposto no item 4 deste Edital.
 - 5.1.2. **Análise Curricular (CLASSIFICATÓRIA);**
 - a. Será avaliada a experiência profissional, o desempenho acadêmico e a formação complementar dos(as) candidatos(as), de acordo com o estabelecido no Barema de Análise Curricular (Anexo II).
 - 5.1.3. **Entrevista individual e/ou em grupo (CLASSIFICATÓRIA);**
- 5.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) por vaga na etapa de análise curricular serão classificados para a etapa de entrevista individual e/ou em grupo por ordem decrescente de notas de acordo com a pontuação do Barema de Análise Curricular (Anexo II).
 - 5.2.1. A convocação para a entrevista será feita através de divulgação no endereço <https://portal.ifba.edu.br/conquista/edital-024-2025>, durante o período previsto no cronograma do Item 6;

- 5.2.2. É de responsabilidade de cada candidato(a) acompanhar as convocações no endereço eletrônico descrito no Item 5.2.1.
- 5.3. Na etapa da entrevista será necessário que o(a) candidato(a) leve a documentação comprobatória (original) dos itens constantes no Anexo II e documento oficial de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, Carteira de Identificação Funcional, Registro Nacional de Estrangeiro e Passaporte);
- 5.4. As entrevistas serão realizadas por subcomissões designadas pela Comissão de Seleção que utilizará o Barema de Entrevistas (Anexo III), como critério para avaliação dos(as) candidatos(as);
- 5.5. A classificação dos(as) candidatos(as) ocorrerá pela obtenção da maior pontuação na soma das etapas de Análise Curricular (AC) e de Entrevista (E); A Nota Final (NF) será composta pela média aritmética entre a Nota da Análise Curricular (AC) e a Nota da Entrevista (E):
- $$NF = (AC + E) / 2$$
- 5.6. Em caso de igualdade na nota final do Processo Seletivo Público, para fins de classificação, o desempate se fará pelos seguintes critérios listados por ordem de importância:
- 5.6.1. Maior idade;
- 5.6.2. Candidato(a) contemplado(a) pelo ProUni ou FIES;
- 5.6.3. Maior nota na entrevista individual;
- 5.6.4. Maior nota na análise de documentos.
- 5.7. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Resultado Final serão convocados(as) durante o período de vigência do Edital, e conforme a classificação e a necessidade do campus do IFBA em Vitória da Conquista; os(as) candidatos(as) não convocados(as) comporão o cadastro de reserva.
- 5.8. Para se candidatar é necessário que o(a) candidato tenha disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e para participar de reuniões de acompanhamento e orientação, sendo que, durante a entrevista, poderá ser solicitado que este(a) demonstre possuir habilidade no uso de computadores, recursos de comunicação online (internet, e-mail, chat e fóruns), ferramentas digitais de apresentação.

6. DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. As etapas deste Processo Seletivo Público ocorrerão em conformidade com o seguinte cronograma abaixo:

	Evento	Data
1	Publicação do Edital	04/12/2025
2	Último dia para Impugnação do Edital	08/12/2025
3	Inscrições	09/12/2025 a 30/01/2026
4	Lista Preliminar das Inscrições	06/02/2026
5	Prazo para recurso das Homologações das Inscrições (Formulário do Anexo VI)	09/02/2026
6	Homologação das Inscrições – Lista Final	10/02/2026
7	Resultado Preliminar da Análise Curricular	20/02/2026
8	Prazo para recurso da Análise Curricular (Formulário do Anexo VI)	23/02/2026

9	Resultado Final da Análise Curricular	24/02/2026
10	Divulgação da data, local e horário para as entrevistas	27/02/2026
11	Realização das Entrevistas	02/03/2026 a 06/03/2026
12	Resultado preliminar das entrevistas	10/03/2026
13	Prazo para recurso da etapa de Entrevistas (Formulário do Anexo VI)	11/03/2026
14	Resultado Final das Entrevistas	12/03/2026
15	Realização da banca de Heteroidentificação Realização da Banca de Avaliação Biopsicossocial	A definir, será publicado no endereço eletrônico do item 4.2.
16	Resultado preliminar das banca de heteroidentificação Resultado preliminar da Banca de Avaliação Biopsicossocial	A definir, será publicado no endereço eletrônico do item 4.2.
17	Recurso das Banca de heteroidentificação (Formulário do Anexo VI) Recurso da Banca de Avaliação Biopsicossocial	A definir, será publicado no endereço eletrônico do item 4.2.
18	Realização da banca recursal de heteroidentificação Realização da Banca recursal de Avaliação Biopsicossocial	A definir, será publicado no endereço eletrônico do item 4.2.
19	Resultado Final das bancas de heteroidentificação Resultado Final da Banca recursal de Avaliação Biopsicossocial	A definir, será publicado no endereço eletrônico do item 4.2.
20	Publicação do Resultado Final do processo seletivo	A definir, será publicado no endereço eletrônico do item 4.2.

7. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

- 7.1. O resultado final do Processo Seletivo Público, será divulgado na data prevista no cronograma, (item 6) no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/conquista/edital-024-2025>.
- 7.2. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados neste processo seletivo.
- 7.3. Os recursos ao processo seletivo deverão ser enviados para o e-mail: selecao.estagio.vdc@ifba.edu.br de acordo com o modelo do Anexo VI, com as devidas justificativas, obedecendo-se os prazos para interposição de recurso e respectiva avaliação definidos no Cronograma de atividades (Item 6);
- 7.4. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso;
- 7.5. Serão apreciados os recursos fundamentados, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- 7.6. O recurso interposto fora do prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data e horário de envio do e-mail;

7.7. O resultado do recurso será publicado no endereço eletrônico constante no item 7.1.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Serão convocados a firmarem Termo de Compromisso de Estágio, em concordância ao disposto na Lei nº 11.788/2008, os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo Público, respeitada a ordem de classificação final e o número de vagas que venham a surgir durante o prazo de validade definido neste Edital.

8.2. Na ocasião da apresentação do(a) candidato(a) aprovado(a) para a sua contratação, o(a) mesmo(a) deverá apresentar os documentos na DIREH – Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 15 dias após sua convocação.

8.3. Para contratação será necessária a apresentação dos seguintes documentos (original e cópia ou cópia autenticada) para admissão no estágio, e estes são de responsabilidade do(a) candidato(a) convocado(a) obter e apresentar (bem como as custas eventuais para obtenção dos documentos) a DIREH:

RG;
CPF;
TÍTULO DE ELEITOR (se for o caso);
COMPROVANTE MILITAR (se for o caso);
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (pelo menos dos últimos 60 dias);
COMPROVANTE DE MATRÍCULA ATUAL, contendo as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço com CEP da instituição de ensino; Assinatura e carimbo do responsável pela instituição; No de matrícula e nome do curso.
RG E CPF DO BENEFICIÁRIO DO SEGURO (preferencialmente pai, mãe ou cônjuge);
CURRÍCULO DATADO E ASSINADO;
01 FOTO 3X4 ATUAL;
DECLARAÇÃO MÉDICA QUE COMPROVE A APTIDÃO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO;
COMPROVANTE DA CONTA SALÁRIO ABERTA EM UM DOS BANCOS CONVENIADOS COM A REDE FEDERAL (a única exceção é conta corrente aberta no Banco do Brasil). OBS.: Os bancos conveniados com a rede federal são: Banco do Brasil – BB; Caixa econômica Federal – CEF; Itaú; Real; Citibank; Santander; Bradesco; Banco Cooperativo do Brasil – Bancoop ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul – Banrisul.
FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (Informar grupo sanguíneo) (preenchimento no momento da entrega de documentos na DIREH).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O estágio, regulamentado pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e pela Portaria nº 1.893, de 20 de novembro de 2014, não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes (Instituição de Ensino, Estagiário ou parte Concedente).

9.2. A rescisão por parte do IFBA poderá ser feita de forma imediata em caso de:

9.2.1. Reprovação, abandono ou término do curso acadêmico;

9.2.2. Baixo desempenho ou não cumprimento do Plano de Estágio;

- 9.2.3. Comportamento incompatível com os interesses do IFBA e/ou com os princípios éticos e legais da administração pública.
- 9.3. A inscrição do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo Público implica no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 9.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).
- 9.5. A classificação gera, para o(a) candidato(a), apenas a expectativa de direito à contratação para a vaga de estágio, reservando-se ao IFBA o direito de convocar os(as) estudantes aprovados(as) na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.
- 9.6. Não sendo comprovadas as situações descritas nos subitens 1.5.1 e 1.5.2, o(a) candidato(a) perderá o direito a ser admitido para as vagas reservadas à pessoa negra (preta ou parda) ou pessoa com deficiência, todavia, permanecerá na lista geral de classificação;
- 9.7. A contratação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de candidatos convocados e os critérios de proporcionalidade estabelecidos no Decreto nº 9.427, de 28 de Junho de 2018;
- 9.8. As ocorrências não previstas neste Edital e os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos pela Direção Geral do campus junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, ajustando-se às normas legais;
- 9.9. As dúvidas referentes ao processo de seleção e seu andamento devem ser encaminhadas ao e- mail selecao.estagio.vdc@ifba.edu.br .

Vitória da Conquista, 04 de Dezembro de 2025.

Felizardo Adenilson Rocha
Diretor Geral / Campus Vitória da Conquista

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA
RELAÇÃO DE CURSOS EM QUE O(A) CANDIDATO(A) À SELEÇÃO DEVERÁ ESTAR MATRICULADO(A):

Especificação da Vaga / Setor de realização de estágio	Atividades	Curso em andamento	Pré-requisito para os candidatos(as)	Nº de vagas	Carga Horária Semanal
Nível Superior / Nutrição -Matutino	- Atividades relacionadas à operacionalização das Políticas de Alimentação Escolar	- Graduando(a) em Nutrição.	- Ter disponibilidade de 20h semanais no turno matutino; - Estar cursando o 4º semestre ou posterior, mas não estar no semestre de conclusão do curso; - Ter conhecimento avançado de Canva, Excel, mídias sociais, produção de "memes", habilidade em comunicações realizar orais com o público do Refeitório, desenvolvimento de atividades de Educação Alimentar e Nutricional.	CR	20h
Nível Superior / Nutrição -Vespertino	- Atividades relacionadas à operacionalização das Políticas de Alimentação Escolar	- Graduando(a) em Nutrição.	- Ter disponibilidade de 20h semanais no turno vespertino; - Estar cursando o 4º semestre ou posterior, mas não estar no semestre de conclusão do curso; - Ter conhecimento avançado de Canva, Excel, mídias sociais, produção de "memes", habilidade em comunicações realizar orais com o público do Refeitório, desenvolvimento de atividades de Educação Alimentar e Nutricional.	CR	20h
Nível Superior / CGE Academia	- Atividades relacionadas ao monitoramento/acompanhamento da realização de Exercícios Físicos na Academia do IFBA localizada no Ginásio de Esportes deste Campus.	- Graduando(a) em Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física.	- Alunos que estejam matriculados entre 2º e 6º semestre do curso supracitado. - Ter disponibilidade de 20h semanais (turno matutino e vespertino) - Conhecimentos avançados de Excel, mídias sociais e habilidade em	CR	20h

			comunicação para realizar atendimentos ao público.		
Nível Superior / CGE Esportes	- Atividades relacionadas ao acompanhamento/monitoramento da realização de Práticas Esportivas (Vôlei, Basquete, Futsal e Handebol). Nosso desejo é fortalecer a preparação das nossas equipes para o JIFBA - Jogos Integradores do IFBA.	- Graduando(a) em Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física.	- Alunos que estejam matriculados entre 2 e 6º semestre do curso supracitado; - Ter disponibilidade de 20h semanais (turno matutino e vespertino); - Ter conhecimentos avançados em práticas esportivas coletivas, conhecimentos em Canva e Excel para produção de vídeos e planejamento das atividades esportivas.	CR	20h
Nível Superior / CAENS	- Auxiliar na revisão termos de compromissos; e convênios institucionais; - Auxiliar nos registros do cumprimento dos requisitos de estágios dos discentes da instituição; - Auxiliar a coordenação nos atendimentos do setor; - Atendimento a demandas espontâneas da Coordenação, fazendo os registros e encaminhamentos para os Professores, discentes e empresas/organizações/instituições concedentes de vagas de estágio.	- Graduando(a) em Direito, Secretariado ou Administração.	- Ter disponibilidade de cumprir a carga horária semanal de 30h em período matutino/vespertino. - Não estar cursando o semestre de conclusão do curso; - Experiência em Excel e navegadores. - Habilidades de comunicação com foco em atendimento ao público.	CR	30h
Nível Superior / CAPNE – Pedagogia 1	- Auxiliar no acompanhamento aos estudantes atendidos pela Capne; - Auxiliar na mediação no processo ensino - aprendizagem dos estudantes atendidos pela Capne; - Auxiliar nas atividades técnicas administrativas e de planejamento do setor; - Participar dos cursos de capacitação oferecidas pela Capne; - Leitura e transcrição de avaliações, se necessário;	- Graduando(a) em Pedagogia.	- Graduandos(as) que estejam matriculados entre 3º e 6º semestre; - Ter disponibilidade no Turno Matutino.	01 vaga + CR	20h

	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento e suporte aos discentes, pais, docentes e demandas espontâneas sob orientação da supervisão e coordenação do estágio; - Suporte em eventos; - Registro de demandas (discentes, docentes e familiares). 				
Nível Superior / CAPNE – Pedagogia 2	<ul style="list-style-type: none"> - Mediar a comunicação entre os estudantes, professores e equipe técnica. - Auxiliar em atividades; pedagógicas/escolares, locomoção e autorregulação; - Oferecer suporte na interação social em ambiente escolar/atividades escolares; - Contribuir com a prevenção ao capacitismo; - Atuar no acompanhamento e assistência das atividades escolares em que o apoio for necessário. 	- Graduando(a) em Pedagogia.	<ul style="list-style-type: none"> - Graduandos(as) que estejam matriculados entre 1º e 4º semestre; - Ter disponibilidade no Turno Matutino. 	CR	20h
Nível Superior / CAPNE - Psicologia	<ul style="list-style-type: none"> - Assistência aos alunos através de atendimento psicológico e educacional, individual e/ou em grupo, atividades de integração, mediação, acompanhamento e outras intervenções necessárias; - Elaboração de registros, documentos e relatórios psicológicos, administrativos e de encaminhamentos; - Orientar responsáveis pelos estudantes com dificuldades de integração ou aprendizagem. - Atendimento e suporte aos discentes, pais, docentes e demandas espontâneas sob orientação da supervisão e coordenação do estágio; - Promover e divulgar programas relacionados ao trabalho psicopedagógico e da psicoeducação. 	- Graduando(a) em Psicologia	<ul style="list-style-type: none"> - Graduandos(as) que estejam matriculados entre 4º e 8º semestre. 	CR	20h
Nível Médio / Audiovisual	<ul style="list-style-type: none"> - Dar apoio às atividades e eventos que demandam de recurso audiovisual; - Auxiliar no acompanhamento às solicitações de equipamentos de audiovisual; - Auxiliar na organização da agenda dos auditórios; 	- Cursando 2º ou 3º ano do ensino médio integrado ao curso técnico (qualquer área).	<ul style="list-style-type: none"> - Não estar cursando o ano de conclusão do curso; - Ter disponibilidade de 20 horas semanais predominantemente matutino e/ou noturno; 	01 vagas + CR	20h

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar manutenção preventiva nos equipamentos de audiovisual do Campus e auxiliar, quando necessário, nas instalações/substituições dos mesmos; - Realizar pequenas manutenções em cabos de áudio e vídeo. 		<ul style="list-style-type: none"> - O estudante deve possuir afinidade ou interesse para trabalhar com equipamentos de audiovisual tais como mesa de som, câmeras, caixas de som, projetores, etc. 		
Nível Superior / Psicologia - Misto	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar documentos (declarações, despachos, atas, etc.); - Atender aos alunos e professores; - Auxiliar no gerenciamento dos processos SEI; - Oferecer suporte no controle e agendamento de atendimentos do Serviço de Psicologia e parcerias interinstitucionais; - Divulgar informações e promover a interação com os alunos no Instagram do setor; - Facilitar a comunicação da coordenação com outros setores do campus; - Organizar a reposição dos materiais de consumo do setor; - Oferecer suporte na organização de eventos e atividades excepcionais à rotina do setor; - Acompanhar o e-mail do setor; - Divulgação programas de prevenção e promoção da saúde mental. - Auxiliar em outras demandas administrativas do setor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduando(a) em Psicologia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ter 40% da carga horária do curso integralizada; - Não estar no ano de conclusão do curso; -Disponibilidade cumprimento carga horária em horário matutino/ vespertino/ noturno; - Ser comunicativo; - Habilidades no uso de redes sociais, CANVA, edição de imagens, Word, Excel, etc. - Prioridade da vaga para experiência anterior atividades administrativas, secretaria e/ou comunicação; 	CR	20h
Nível Superior / Psicologia – Matutino	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento psicológico e educacional, individual e/ou em grupo; - Realização de atividades em grupo (integração e outras intervenções) - Elaboração de registros e documentos e relatórios psicológicos, administrativos e de encaminhamento; - Orientação aos responsáveis pelos estudantes com dificuldades de integração, de aprendizado ou de ordem psicológica, quando possível e necessário; 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduando(a) em Psicologia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ter 40% da carga horária do curso integralizada; - Não estar no ano de conclusão do curso; - Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária no período matutino; - Ser comunicativo; - Habilidades no uso de redes sociais, CANVA, edição de imagens, Word, Excel, etc. 	CR	20h

	- Promoção e divulgação de programas de prevenção e promoção da saúde mental.		- Habilidade de realizar comunicações orais com o público do IFBA. - Prioridade da vaga para experiência anterior psicologia educacional, facilitação de grupos, plantão psicológico, atendimento breve e/ou afins;		
Nível Superior / Psicologia – Vespertino	- Atendimento psicológico e educacional, individual e/ou em grupo; - Realização de atividades em grupo (integração e outras intervenções) - Elaboração de registros e documentos e relatórios psicológicos, administrativos e de encaminhamento; - Orientação aos responsáveis pelos estudantes com dificuldades de integração, de aprendizado ou de ordem psicológica, quando possível e necessário; - Promoção e divulgação de programas de prevenção e promoção da saúde mental.	- Graduando(a) em Psicologia.	- Ter 40% da carga horária do curso integralizada; - Não estar no ano de conclusão do curso; - Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária no período vespertino; - Ser comunicativo; - Habilidades no uso de redes sociais, CANVA, edição de imagens, Word, Excel, etc. - Habilidade de realizar comunicações orais com o público do IFBA. - Prioridade da vaga para experiência anterior psicologia educacional, facilitação de grupos, plantão psicológico, atendimento breve e/ou afins;	CR	20h
Nível Superior / COTEP - Pedagogia	- Atividades técnico-administrativas desempenhadas pelo setor pedagógico (digitação de documentos, organização de arquivos, construção de planilhas, confecção de caródromos, construção de folders de eventos, folhetos, slides, certificados, dentre outros.); - Acompanhamento, registros e observações dos Conselhos de Classe dos estudantes dos cursos médio integrados; - Auxiliar na organização, execução e registro de atendimentos de pais, estudantes e professores;	- Graduando(a) em Pedagogia.	- Graduando(a) em Pedagogia a partir do 2º semestre até o 5º semestre.	02 vagas + CR	20h

	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar na organização de eventos da Pedagogia, como Jornada - Pedagógica, acolhida dos estudantes, acolhida dos novos docentes, reuniões de pais, conselhos de classe, dentre outros; - Participação em estudos teóricos do campo da educação com ênfase em Gestão e Coordenação Educacional; - Colaborar com o planejamento da Pedagogia para toda e qualquer atividade do setor; - Contribuir com as Pedagogas nos atendimentos do setor; - Atendimento a comunidade escolar por demanda espontânea ou quando solicitado, sob orientação das supervisoras do estágio; - Apoio às demandas espontâneas do setor de Pedagogia, fazendo os registros e encaminhamentos educacionais. 				
Nível Superior / CELME	<ul style="list-style-type: none"> - Interagir com as áreas de apoio da CELME: Compras, DIreh, Almoxarifado, Cotep, Cores, dentre outros. -Interagir com os estudantes , professores e áreas de apoio para entender suas demandas e envolver -se nas tratativas de solução de problemas -Participar do planejamento de médio e curto prazos da CELME. PPC, Seminários, Feiras, Semana de Ciências e Tecnologia , Reuniões de Conselho e da Coordenação -Organizar reuniões e visitas técnicas -Organizar o fluxo dos Processos no SEI e comunicações internas e externas -Eventual co-participar e/ou representar a Coordenação em reuniões 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduando(a) dos cursos de administração e/ou secretariado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento básico de informática; - Não estar cursando o semestre de conclusão do curso. 	1 vaga + CR	20h

Nível Superior / COTAM	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento e orientação aos estudantes; - Atendimento e orientação aos docentes da coordenação; - Envio de documentos, e-mails e mensagens de WhatsApp; - Rastreamento e acompanhamento de processos no SEI; - Controle dos despachos dos processos no SEI; - Lavratura de atas de conselhos e reuniões; - Organização de documentos, pastas e arquivos da coordenação; - Manutenção da Coordenação aberta ao público em geral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduando(a) das áreas das Ciências Naturais, Biológicas e Humanas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Discente do ensino superior nas áreas das Ciências Naturais, Biológicas e Humanas; - Deve possuir ao menos dois semestres para a conclusão do curso; - Disponibilidade de 20h semanais no período matutino. 	CR	20h
Nível Superior / CEDIF	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento e orientação aos estudantes; - Envio de documentos e e-mails; - Rastreamento e acompanhamento de processos no SEI; - Lavratura de atas de conselhos e reuniões; - Organização de documentos, pastas e arquivos da coordenação. - Manutenção da Coordenação aberta e atendimento ao público em geral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduando(a) dos cursos de administração e/ou secretariado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Não estar cursando o semestre de conclusão do curso; - Conhecimento básico de informática; - Disponibilidade para cumprir as 20 horas semanais no período noturno. 	CR	20h
Nível Superior / CELET	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento dos discentes, docentes, servidores na CELET; - Acompanhamento de processos no SEI, informando os de maior relevância e respondendo alguns processos com a supervisão e autorização do coordenador, porém com a sua revisão e assinatura; - Acompanhamento do envio pelos professores de seus Planos de Ensino; - Participar de reuniões para elaboração de Atas; - Ajudar acompanhar o preenchimento dos diários das turmas; - Acompanhamento das mensagens dos grupos, da CELET, de Coordenadores e de Gestores, de forma a selecionar os conteúdos mais relevantes; 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduando(a) em Secretariado ou Administração. 	<ul style="list-style-type: none"> - Não estar cursando o semestre de conclusão do curso; - Ter disponibilidade de 20 horas semanais predominantemente vespertino; - Experiência em redes sociais, Word e Excel; - Ser comunicativo. 	CR	20h

	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização das listas de professores e seus dados; - Agendamento para utilização dos laboratórios; - Acompanhamento do estoque de componentes dos laboratórios; - Ajudar verificar as quantidades de equipamentos dos laboratórios; - Conferir os horários de professores e das turmas; - Auxiliar nas atividades administrativas. 				
Nível Superior / DAP – Protocolo	- Suporte e atendimento aos usuários do protocolo no turno noturno.	- Graduando(a) da área de humanas.	- Não estar cursando o semestre de conclusão do curso;	CR	20h
Nível Superior / DAP –Reprografia	- Atendimento na reprografia no turno noturno.	- Graduando(a) da área de humanas.	- Não estar cursando o semestre de conclusão do curso;	CR	20h
Nível Superior / CORES	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento e auxílio ao público via e-mail, telefone, whatsapp e balcão. - Auxílio às atividades administrativas; - Elaboração de documentos, declarações, relatórios etc. - Divulgação das ações do setor em redes sociais 	- Graduando(a) em qualquer curso superior (que não seja do IFBA, campus Vitória)	<ul style="list-style-type: none"> - Não estar cursando o semestre de conclusão do curso; -Disponibilidade de cumprimento da carga horária em horário vespertino/noturno (16h às 20h); - Ser comunicativo; - Habilidades no uso de redes sociais, CANVA, Word, Excel, etc. 	CR	20h

CR. – Cadastro Reserva

ANEXO II

EDITAL Nº 24/2025/CAMPUS Vitória da Conquista/IFBA para processo seletivo para vagas e cadastro de reserva para estágio remunerado, no Campus Vitória da Conquista do IFBA

BAREMA DE ANÁLISE CURRICULAR

CATEGORIA	Descrição	Pontuação	
		POR TÍTULO	MÁXIMA
DESEMPENHO ACADÊMICO	Média simples no ensino médio ou graduação, entre 10,0 e 8,6 (comprovado por coeficiente de rendimento do histórico escolar ou média aritmética do último ano cursado constante no histórico escolar)	13 pontos	13 pontos
	Média simples no ensino médio ou graduação, entre 8,5 e 7,0 (comprovado por coeficiente de rendimento do histórico escolar ou média aritmética do último ano cursado constante no histórico escolar)	10 pontos	10 pontos
	Sem reprovação no histórico escolar do ensino médio ou graduação (comprovado por coeficiente de rendimento do histórico escolar ou média aritmética do último ano cursado constante no histórico escolar)	7 pontos	7 pontos
	SUBTOTAL		30 pontos
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de capacitação correlatos com a área atuação do estágio pretendido	5 pontos por certificado	15 pontos
	Participação em projeto, publicação ou apresentação de resultado de trabalho de pesquisa em formato de artigo, banner ou exposição oral na área do estágio	5 pontos por certificado	10 pontos
	Participação em projeto de pesquisa ou extensão ou comissão organizadora de eventos na área do perfil	5 pontos por certificado	10 pontos
	SUBTOTAL		35 pontos
EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	Formação técnica compatível com a área do estágio (comprovado por diploma ou declaração de conclusão de curso)	15 pontos por diploma	15 pontos
	Atuação como estagiário, trainee ou bolsista na área do estágio	5 pontos por semestre	15 pontos
	SUBTOTAL		30 pontos
Estudante de nível superior contemplado(a) pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES)		5 pontos	5 pontos
		SUBTOTAL	5 pontos
		TOTAL	100 pontos

ANEXO III

EDITAL Nº 24/2025/CAMPUS Vitória da Conquista/IFBA para processo seletivo para vagas e cadastro de reserva para estágio remunerado, no Campus Vitória da Conquista do IFBA

BAREMA DE ENTREVISTAS

Nº	Critério	Pontuação de referência	Pontos obtidos
1	Desenvoltura na comunicação oral (clareza, espontaneidade e organização das ideias, iniciativa, proatividade)	Ótimo – 20 pontos Bom – 15 pontos Regular – 10 pontos Baixo – 5 pontos	
2	Alinhamento de interesses (história pessoal e de formação, interesses pessoais e profissionais, maturidade e objetivos de formação profissional)	Ótimo – 20 pontos Bom – 15 pontos Regular – 10 pontos Baixo – 5 pontos	
3	Desenvoltura durante a entrevista (segurança, autoconfiança)	Ótimo – 20 pontos Bom – 15 pontos Regular – 10 pontos Baixo – 5 pontos	
4	Interesse na área em questão.	Ótimo – 20 pontos Bom – 15 pontos Regular – 10 pontos Baixo – 5 pontos	
5	Aquisição de habilidades necessárias para o estágio	Ótimo – 20 pontos Bom – 15 pontos Regular – 10 pontos Baixo – 5 pontos	
TOTAL		100 pontos	

ANEXO IV

EDITAL Nº24/2025/CAMPUS Vitória da Conquista/IFBA para processo seletivo para vagas e cadastro de reserva para estágio remunerado, no Campus Vitória da Conquista do IFBA

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA) PARA O EDITAL Nº 24/2025/CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA/IFBA

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, que reserva aos negros trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, visando acesso ao Processo Seletivo, para vagas e de cadastro de reserva para estágio remunerado, no Campus Vitória da Conquista do IFBA, conforme EDITAL Nº 24/2025/CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA/IFBA.

CONSIDERANDO a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018 (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas) que regulamenta os procedimentos de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014,

Eu (nome completo e legível) _____

RG _____, CPF _____

Especificação da Vaga / Setor de realização de estágio (Anexo I)

declaro que sou negro(a) da cor () preta () parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para designar as pessoas negras.

Informo que no ato da inscrição me autodeclarei como pessoa de cor preta ou parda para fins de concorrer às vagas aos candidatos negros. Neste ato, ratifico a informação prestada na inscrição.

Ainda, neste ato, autorizo a obtenção da minha imagem através de fotos e vídeo, para análise do fenótipo, caso necessário, para fins de avaliação da minha condição de pessoa negra (preta ou parda), nos termos da Lei nº 12.711/2012).

Estou ciente de que, em caso de falsidade da autodeclaração, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais penalidades legais aplicáveis e que poderei perder o vínculo com a instituição, a qualquer tempo.

Cidade _____

Data ____/____/____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

EDITAL Nº 24/2025/CAMPUS Vitória da Conquista/IFBA para processo seletivo para vagas e cadastro de reserva para estágio remunerado, no Campus Vitória da Conquista do IFBA

DECLARAÇÃO PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, requeiro
minha inscrição para concorrer às vagas de pessoas com deficiência no processo seletivo para vagas e
cadastro de reserva de para estágio remunerado, no Campus Vitória da Conquista do IFBA conforme
Edital Nº 24/2025/CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA/IFBA. Declaro que estou ciente de todas as
exigências para concorrer à vaga destinada à Pessoa com Deficiência e que estou apto(a) para a realização
das atividades de campo, laboratoriais e administrativas dos cursos, bem como estou ciente de que se for
detectada incongruência ou insuficiência da condição descrita no laudo médico, conforme estabelecido na
Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999,
alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de
2018, no art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno de Espectro Autista),
concorrerei apenas às vagas referentes à ampla concorrência, e também estarei sujeito, a qualquer tempo,
às medidas legais cabíveis.

Observações: O Laudo médico deverá ser entregue na etapa da entrevista e deverá conter o nome do
médico especialista, a assinatura e CRM, caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também deverá
ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

Cidade _____

Data ____/____/____

Assinatura do(a) Candidato(a)

