



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**EDITAL 30/2025/PRE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIO  
NÃO OBRIGATÓRIO NA REITORIA DO IFPB**

A Pró-Reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo de contratação de estagiário e formação de cadastro de reserva, nos termos da Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Instrução Normativa Nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Esta chamada visa selecionar estudantes de Cursos Técnicos e Cursos Superiores para desenvolver atividades de estágio não obrigatório na Reitoria do IFPB, em João Pessoa.

1.2 Nos termos deste Edital, o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

1.3 Nos termos do Art. 3º da Lei Federal 11.788/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos: a) matrícula e frequência regular do educando em curso compatível com as atividades a serem desenvolvidas e atestados pela instituição de ensino; b) celebração de termo de compromisso entre o estudante, a Reitoria do IFPB, por meio da Coordenação de Estágio e Relações Institucionais, e a instituição de ensino de origem do estudante; c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

1.4 O estagiário fará jus a:

- a) Bolsa de estágio, conforme item 2.3 deste Edital;
- b) Auxílio-transporte, conforme item 2.4 deste Edital;
- c) Seguro contra acidentes pessoais;
- d) Recesso remunerado de 15 (quinze) dias consecutivos, a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares;
- e) Termo de Realização do Estágio, ao final do estágio.

1.5 Somente poderá concorrer as vagas deste Edital o estudante cujo Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE) seja igual ou superior a 70 (setenta).

1.6 Durante a vigência deste Edital, mediante critérios de proporcionalidade e alternância, serão aplicados os percentuais previstos no § 2º, do Art. 7º da Instrução Normativa Nº 213/2019, que prevê: a) distribuição de 10% das vagas aos estudantes com deficiência e; b) distribuição de 30% das vagas para estudantes negros.

1.7 Os estudantes autodeclarados negros, em momento oportuno, poderão ser

submetidos à banca de heteroidentificação.

## 2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

**2.1** O presente processo seletivo visa a contratação de estagiários, conforme os perfis descritos na Tabela 1.

<b>TABELA 1 – PERFIL DO CANDIDATO</b>			
<b>PERFIL</b>	<b>CURSO</b>	<b>ATUAÇÃO/EXPERIÊNCIA</b>	<b>DISPONIBILIDADE</b>
Perfil 1 1 vaga	A partir do 4º período do curso:  Biblioteconomia	Conhecimento em Tecnologia da Informação e Comunicação; e manejo de Mídias Sociais.	Período da manhã ou tarde.
Perfil 2 2 vagas	A partir do 4º período dos seguintes cursos:  Design Gráfico, Mídias Digitais, Publicidade e Propaganda; Jornalismo.	Experiência com programas de edição e criação de artes e posts para redes sociais. Elaboração de textos jornalísticos.	Período da manhã ou tarde.
Perfil 3 2 vaga	A partir do 4º período dos seguintes cursos:  Direito	Auxiliar na análise de processos e elaboração de manifestações jurídicas.	Período da manhã
Perfil 4 2 vagas	A partir do 4º período do curso de Administração	Ter conhecimentos nos programas de informática (Word, Excel, Power Point). Auxiliar nas rotinas administrativas das diretorias.	Período da manhã ou tarde
Perfil 5 1 vaga	A partir do 4º período do curso de Arquivologia	Ter conhecimentos nos programas de informática (Word, Excel, Power Point). Auxiliar nas rotinas administrativas das diretorias.	Período da manhã ou tarde
Perfil 6 1 vaga	A partir do 4º Bacharelado em Letras/Francês ou Graduação em Letras/Tradução, com proficiência em Francês.	Atuar como tradutor de documentos.	Período da manhã

Perfil 7 2 vagas	A partir do 4º de Sistemas para Internet, Engenharia de Software	Auxiliar nas rotinas administrativas das diretorias	Manhã ou tarde
Perfil 8 1 vaga	A partir do 2º ano do curso de Técnico em Eletrônica ou Informática	Auxiliar nas rotinas de trabalho das Diretorias	Manhã ou tarde

**2.2** O estudante selecionado desenvolverá as atividades de estágio **não obrigatório** na Reitoria do IFPB, localizada em João Pessoa.

**2.3** O estagiário deverá cumprir uma carga horária de 4 (quatro) horas diárias, podendo ser realizada no período matutino ou vespertino, conforme disponibilidade descrita nos perfis dispostos na Tabela 1, totalizando 20 (vinte) horas semanais e fará jus ao recebimento de bolsa estágio, no valor de R\$ 787,65, para os estudantes de graduação ou R\$ 486,05, para os estudantes de cursos técnicos.

**2.4** Em consonância com os dias de efetiva atividade, o estagiário receberá R\$10,00 (deis reais) para viabilizar o transporte.

**2.5** O estágio, regido por este Edital, terá duração de 1 (um) semestre, podendo ser prorrogado por mais três períodos, mediante interesse da administração e avaliação do desempenho do estagiário, realizado pelo supervisor indicado pelo IFPB.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar ciência do conteúdo deste Edital e se certificar que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.2.** A inscrição para este processo seletivo será realizada através do seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/8ffzQBfBGuawiC3p7>

**3.3.** São condições necessárias à realização da inscrição:

- a) Estar devidamente matriculado e frequentando, os cursos descritos na Tabela 1 deste Edital;
- b) Não exercer a função de estagiário em Instituição Pública no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), nem durante o contrato de estágio no IFPB;
- c) Ter disponibilidade para exercer as atividades programadas e a carga horária exigida;
- d) Sendo as atividades previstas neste edital de caráter não obrigatório, não poderão participar dele servidores públicos;

**3.4.** No ato da inscrição, os candidatos deverão anexar os seguintes documentos:

- a) Declaração de matrícula, conforme os cursos listados na Tabela 1;
- b) Cópia de Histórico Escolar devidamente assinado e carimbado pela instituição de Ensino, com a devida comprovação do CRE;
- c) Currículo atualizado, com as devidas comprovações;
- d) Laudo médico atualizado (para as pessoas com deficiência).

### 4. O PROCESSO DE SELEÇÃO

**4.1.** O processo seletivo consistirá em 2 (duas) fases: 1) análise curricular, de

caráter classificatório e; 2) entrevista, de caráter eliminatório.

**4.2.** A convocação para entrevistas será realizada por meio do seguinte endereço: <https://estudante.ifpb.edu.br/processoseletivo/processo/11/> e os links das salas serão enviados para o endereço de e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

**4.3.** As entrevistas serão realizadas por webconferência entre os dias 22 e 25 de setembro de 2025, devendo o candidato acompanhar a distribuição das salas no endereço indicado no Item 4.2 deste Edital. Não será permitido gravar as entrevistas.

**4.4.** Eventuais dúvidas sobre a disponibilidade dos links devem ser encaminhadas ao seguinte endereço de e-mail: [secretaria.estagio@ifpb.edu.br](mailto:secretaria.estagio@ifpb.edu.br).

**4.5.** O não comparecimento à entrevista será considerado como desistência por parte do candidato, e provocará a sua eliminação do processo seletivo.

**4.6.** Serão convocados para a entrevista os 5 (cinco) candidatos melhor classificados, para cada vaga disponibilizada.

**4.7.** Durante a entrevista, serão avaliados a experiência, a capacidade de comunicação e expressão e a disponibilidade do candidato.

**4.8.** Após a entrevista, o candidato será classificado como apto ou não apto, resultado sobre o qual não caberá recurso.

**4.9.** Na análise curricular, serão atribuídos os valores constantes nas tabelas abaixo, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

a. Coeficiente de Rendimento Escolar.

Descrição	Pontuação Máxima
CRE 70 a 79	15 pontos
CRE 80 a 89	20 pontos
CRE 90 a 99	25 pontos
CRE 100	30 pontos

b. Atividades de monitoria, extensão ou pesquisa.

Descrição	Pontuação Máxima
Atividades de monitoria, extensão ou pesquisa, no total de até 20 (vinte) pontos, sendo, 5 (cinco) pontos para cada atividade.	20 pontos
Somente serão pontuadas declarações ou certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.	

c. Participação em atividades extracurriculares.

Descrição	Pontuação Máxima
Carga horária comprovada igual ou superior a 100 horas	20 pontos
Carga horária comprovada entre 50 e 99 horas	15 pontos
Carga horária comprovada de até 49 horas	10 pontos

**Observação 1:** Consideram-se atividades extracurriculares, para fins de pontuação nesse item, a participação do estudante em congressos, seminários, fóruns, workshops, e eventos em geral, bem como em cursos cujos temas tenham correlação com sua pretensa formação profissional.

**Observação 2:** Somente serão pontuadas declarações ou certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.

**Observação 3:** Os certificados de cursos de idiomas não serão contados para efeito de pontuação.

d. Outras experiências

Descrição	Pontuação Máxima
Experiência como estagiário na área pretendida, até o limite de 10 (dez) pontos, 01 (um) ponto para cada mês efetivamente comprovado.	10 pontos
Experiência como bolsista de demanda social, em qualquer área, até o limite de 10 (dez) pontos, 01 (um) ponto para cada mês efetivamente comprovado.	10 pontos
Experiência em trabalho voluntário em qualquer área, até o limite de 05 (cinco) pontos, sendo 01 ponto para cada mês efetivamente comprovado.	10 pontos
<b>Observação 1:</b> As atividades de estagiário, bolsista e voluntário, nesse item, são acumulativas até o limite de 10 pontos para as duas primeiras e até 05 pontos para a última, ou seja, o limite máximo do item é de 25 pontos. <b>Observação 2:</b> Somente serão pontuadas declarações ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.	

## 5. DOS RESULTADOS

**5.1.** O resultado da análise curricular será divulgado no dia 18/09/2025, no seguinte endereço eletrônico: <https://estudante.ifpb.edu.br/processoseletivo/processo/11/>.

**5.2.** O candidato poderá interpor recurso ao resultado da análise curricular até as 23:59h do dia 19/09/2024, através do seguinte endereço eletrônico: [secretaria.estagio@ifpb.edu.br](mailto:secretaria.estagio@ifpb.edu.br). Ao encaminhar o recurso, o candidato deve informar, no campo assunto, o seguinte texto, em caixa alta: RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO.

**5.3.** O resultado deste processo seletivo consistirá na classificação dos candidatos em ordem decrescente de pontuação na análise informada no item 4. deste Edital.

**5.4.** Em caso de empate serão aplicados, sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

**5.4.1.** Maior CRE;

**5.4.2.** Maior Participação em Cursos na Área Pretendida;

**5.4.3.** Maior idade;

**5.4.4.** Sorteio.

**5.5.** Para assumir a vaga de estágio, disponibilizada neste Edital, será convocado o candidato melhor classificado.

**5.6.** O presente processo seletivo terá validade 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**5.7.** Mediante o interesse da administração, os estudantes classificados na lista de espera poderão ser convocados para preenchimento de vagas futuras, desde que seja observada a reserva de 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com deficiência.

## **6. DO CRONOGRAMA**

AÇÕES	DATAS
Inscrições	29/08/2025 a 15/09/2025
Resultado preliminar e convocação para entrevistas	19/09/2025
Interposição de Recursos	20/09/2025
Fase de entrevistas	22 a 25/09/2025
Resultado do processo seletivo	26/09/2025

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** No ato da contratação, os estagiários deverão fornecer ao IFPB todos os documentos que se fizerem necessários.

**7.2.** De acordo com o disposto no § 1º, do Art. 3º, da Lei 11.788/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**7.3.** O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo de professor orientador da instituição de ensino e por supervisor indicado pelo IFPB, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do *caput* do Art. 7º da Lei 11.788/2008 e por menção de aprovação final.

**7.4.** O não cumprimento ou desempenho insatisfatório das atividades atribuídas ao estagiário poderão acarretar a sua desvinculação do programa de estágio do IFPB.

**7.5.** A participação no Processo Seletivo de que trata o presente Edital implica o conhecimento e aceitação das normas legais e regimentais a ele aplicadas.

**7.6.** Compete exclusivamente ao candidato conhecer as regras deste processo seletivo e se certificar de que cumpre os requisitos estabelecidos neste Edital.

**7.7.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar, por meio do endereço eletrônico do IFPB, eventuais alterações referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

**7.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágio e Relações Empresariais da Pró-Reitoria de Ensino do IFPB.

João Pessoa, 29 de agosto de 2025

**Neilor Cesar dos Santos**  
Pró-Reitor de Ensino do IFPB