



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

EDITAL Nº 14 de 06 de abril de 2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS Senhor do Bonfim, no uso de suas atribuições legais no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 304 de 19/03/2026, publicado no DOU de 23/03/2026, Edição 55 Seção 2, página 16/17, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, visando o treinamento de recursos humanos, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições destinada à seleção de Estagiário de **Nível Superior**, através do presente Edital, com o fim de atuarem nas dependências do IF Baiano Campus Senhor do Bonfim, localizada na Estrada Estrada da Igara S/N, Zona Rural CEP: 48.970-000, Senhor do Bonfim– BA, nos termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 e Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, estabelecendo suas regras e funcionamento, conforme disposições a seguir:

1. DO OBJETIVO

- 1.1 O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo IF Baiano Campus Senhor do Bonfim.
- 1.2 O processo seletivo será destinado à contratação e à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vagas de estágio que surgirem durante o período de validade da presente seleção.
- 1.3 O cadastro de reserva será formado pelos (as) estudantes candidatos (as) aprovados (as) no processo seletivo.
- 1.4 O estágio, desenvolvido no âmbito do IF Baiano, Campus Senhor do Bonfim, tem por objetivo proporcionar aos (as) estudantes, regularmente matriculados (as) nas instituições de Ensino Superior, oportunidade de realização de estágio remunerado, observada a disponibilidade orçamentária para a concessão de bolsas, visando ao aprendizado e à complementação da formação acadêmica.
- 1.5 O processo seletivo será destinado ao preenchimento das vagas de estágio existentes e as que surgirem durante o período de validade da presente seleção.

2. NÚMERO DE VAGAS

- 2.1 A Seleção destina-se ao preenchimento de 04 (quatro) vagas de estagiário de Nível Superior + cadastro reserva, conforme informações contidas a seguir.

ÁREA DE FORMAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD ¹	VAGAS NEGROS (PRETOS OU PARDOS) ²	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO
ÁREA 01 Administração/ Ciências Contábeis/ Secretariado Executivo/ Licenciatura em Matemática, Ciências Agrárias/Ciências da Computação/Química	01+ cadastro reserva Local de atuação: Recepção do Complexo de Laboratórios do campus Turno de atuação: matutino (7h-13h)	-	-	Estar devidamente matriculado (a) no curso de graduação, a partir do 3º semestre dos cursos da Área 01. Ter conhecimento na área de informática (edição e produção de texto, planilhas eletrônicas, gráficos e apresentações).	Gerar planilha no Excel. Possuir habilidades e/ou iniciativa para formação em serviço de programas e/ou plataformas tecnológicas e/ou educacionais como SUAP; NUTEC/EAD; SAGRES; Moodle Receber/encaminhar documentos via Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP/IF BAIANO). Gerar relatórios no SUAP e dos demais sistemas do IF BAIANO.

<p style="text-align: center;">ÁREA 02</p> <p style="text-align: center;">Ciências</p> <p>Contábeis/ Administração/Secretariado Executivo</p> <p>Licenciatura em Ciências Agrárias/Ciências da Computação/Química</p>	<p>01 vaga + cadastro reserva</p> <p>Local de atuação: Recepção do Complexo de Laboratórios do campus</p> <p>Turno de atuação vespertino (12h-18h)</p>			<p>Estar devidamente matriculado (a) no curso de graduação, a partir do 3º semestre dos cursos da Área 02.</p> <p>Ter conhecimento na área de informática e fluência com plataformas financeiras(edição e produção de texto, planilhas eletrônicas, gráficos e apresentações).</p>	<p>Fazer e gerar planilha em Excel;</p> <p>Possuir habilidades e/ou iniciativa para formação em serviço de programas e/ou plataformas tecnológicas e/ou educacionais como SUAP; NUTEC/EAD; SAGRES; Moodle. Receber/encaminhar documentos via Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP/IF BAIANO);</p> <p>Gerar relatórios no SUAP e dos demais sistemas do IF BAIANO.</p>
---	---	--	--	--	---

<p style="text-align: center;">ÁREA 03</p> <p>Ciências Contábeis/Administração</p> <p>Ciências Agrárias/Ciências da Computação/Química</p>	<p>01 + Cadastro reserva</p> <p>Local de atuação:</p> <p>Recepção do Complexo de Laboratórios do campus</p> <p>Turno de atuação:</p> <p>Vespertino/noturno (16h30-22h30)</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Estar devidamente matriculado (a) no curso de graduação, a partir do 3º semestre do curso da Área 03.</p> <p>Ter conhecimento na área de informática (edição e produção de texto, planilhas eletrônicas e apresentações)</p>	<p>Fazer e gerar planilha em Excel;</p> <p>Possuir habilidades e/ou iniciativa para formação em serviço de Programas e/ou Plataformas tecnológicas e/ou educacionais como : SUAP; NUTEC; EAD; SAGRES; Moodle para a dinâmica das atividades da EAD/campus Senhor do Bonfim;</p> <p>Participar e colaborar nas atividades da Coordenação de Educação a Distância do campus como arquivamento de documentos, Elaboração de documentos oficiais (atas, relatórios e outros).</p> <p>Auxiliar nos processos de intervenção pedagógica.</p> <p>Auxiliar no acompanhamento das atividades técnico-pedagógicas do s e t o r . Possuir habilidades e/ou iniciativa para formação em serviço de programas e/ou plataformas tecnológicas e/ou educacionais como Suap, Canva, Moodle, Mentimeter, Power Point. Atendimento ao público.</p> <p>Campo de atuação: Coordenação de Ensino.</p>
---	--	----------	----------	---	---

<p style="text-align: center;">ÁREA 04</p> <p style="text-align: center;">Pedagogia</p>	<p>01 + Cadastro reserva</p> <p>Local de atuação: NAPNE/campus Senhor do Bonfim</p> <p>Turno de atuação: matutino (7h30-13h30) ou (13h-19h)</p>			<p>Estar devidamente matriculado (a) no curso de graduação, a partir do 3º semestre dos cursos da Área 04.</p> <p>Ter conhecimento na área de informática (edição e produção de texto, planilhas eletrônicas e apresentações)</p>	<p>Auxiliar nos Processos de Intervenção Pedagógica ;</p> <p>Atendimento e acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos (as) estudantes com necessidades especiais;</p> <p>Possuir habilidades e/ou iniciativa para formação em serviço de programas e/ou plataformas tecnológicas e/ou educacionais como Suap.</p> <p>Auxiliar a equipe do NAPNE/campus Senhor do Bonfim no planejamento de atividades inerentes ao Núcleo e acompanhamento de estudantes com necessidades especiais.</p>
--	---	--	--	---	--

2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), devendo este responder por qualquer falsidade.

2.3 Não há impeditivo para acúmulo com bolsas recebidas em outros programas de diversas naturezas.

3. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

3.1 O estágio terá carga horária de 6h diárias, perfazendo 30 horas semanais, distribuídas preferencialmente de segunda a sexta-feira, nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, desde que os horários não conflitem com as atividades acadêmicas do (a) estagiário (a). Poderão ser alocadas atividades aos finais de semana, preferencialmente nos sábados letivos, respeitando-se o calendário acadêmico do IF Baiano Campus Senhor do Bonfim.

3.2 O estágio não gera vínculo empregatício entre o estagiário e o IF Baiano Campus Senhor do Bonfim, nos termos da Lei 11.788 de 2008.

3.3 O estagiário de nível Superior receberá, mensalmente, bolsa de estágio no valor de **R\$ 1.126,69 (um mil e cento e vinte seis reais e sessenta e nove centavos) + auxílio-transporte** que terá valor diário de R\$ 10,00 (dez reais).

3.3.1 O valor do auxílio-transporte será pago em pecúnia por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados. Para o cálculo do auxílio-transporte, considera-se a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias no mês.

3.4 Será garantido seguro contra acidentes pessoais enquanto estiver nas dependências do IF Baiano Campus Senhor do Bonfim.

3.5 A/O estagiário (a) terá que apresentar ao dirigente do setor onde esteja realizando o estágio, semestralmente, declaração da sua Instituição de Ensino, comprovando a condição de estudante.

3.6 A/O estagiário (a) terá que apresentar relatórios (semestralmente e final) das atividades desenvolvidas durante o seu estágio que deverão ser assinadas pelo (a) estagiário (a), chefia imediata e pelo (a) coordenador (a) orientador (a) do estágio.

3.7 O estágio será mantido enquanto o estudante estiver regularmente matriculado (a) e com frequência e desempenho acadêmico satisfatório em sua Instituição de Ensino, podendo ocorrer o desligamento do estágio nas hipóteses previstas na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

3.8 É assegurado ao(a) estagiário (a) período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

I - um semestre, 15 dias consecutivos;

II - dois semestres, 30 dias;

III - três semestres, 45 dias; e

IV - quatro semestres, 60 dias.

3.8.1 Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio - TCE e aqueles de que tratam os incisos II a IV do caput deste item poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

4. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo IF Baiano Campus Senhor do Bonfim, por meio de Comissão regularmente instituída pela Direção-Geral do referido Campus.

4.2. Poderá se inscrever no processo de seleção o (a) candidato (a) que apresentar os pré-requisitos estabelecidos no Quadro de vagas apresentado no item 2.1 deste Edital.

4.3. Caberá ao(a) estudante/candidato(a) preencher o formulário de inscrição, conforme cronograma e endereço de *link* lá disposto.

4.4. As inscrições para participar do processo de seleção são gratuitas.

4.5 Os(as) interessados(as) deverão anexar no formulário de inscrição do Google Forms

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd09e1dqtBIDE7dcA1Tz_EGMh_1f2Ivercczt1-PTIWL05Q/viewform?usp=publish-editor), cópia digitalizada dos documentos descritos na ordem abaixo, em arquivo único em formato PDF e que não ultrapasse 10 MB (dez megabytes):

I. Documento oficial com foto;

II. Cadastro de Pessoa Física (CPF), impresso no site da Receita Federal do Brasil, através do link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/imprensaocomprovante/ConsultaImpressao.asp>;

III. Declaração de matrícula do curso que está realizando no momento, emitida nos últimos 30 dias;

IV. Histórico escolar do curso em que está matriculado (com notas de todos os períodos concluídos);

V. Curriculum Vitae ou Currículo Lattes;

VI. Laudos referentes ao Programa de Cotas para Pessoas com Deficiência, conforme descrito no item 6.

4.6 O não encaminhamento da documentação, conforme discriminado no item 4.5 deste Edital implica na desclassificação do candidato.

4.7 Demais documentações poderão ser solicitadas, no momento da contratação, caso seja selecionado(a).

4.8 É vedada a inscrição por meio diferente do informado no item 4.5, bem como se inscrever para mais de uma vaga.

4.9 O IF Baiano Campus Senhor do Bonfim não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo decorrente de falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação da internet, bem como por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos fornecidos pelo candidato.

4.10 Com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD (13.709/2018), os dados pessoais disponibilizados nos formulários pelos inscritos neste Processo Seletivo serão utilizados apenas para gerir as inscrições.

4.11 As etapas da seleção dos estagiários serão realizadas conforme apresentado abaixo:

Etapas	Descrição	Datas
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Período para pedido de esclarecimentos e solicitação de impugnação do certame.	08/04/2026
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	Período para pedido de esclarecimentos e solicitação de impugnação do certame.	09 e 10/04/2026
INSCRIÇÕES	Preenchimento de formulário de inscrição via Forms (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd09e1dqtbBIDE7dcA1Tfz_EGMh_1f2fvercczt1-PTIWL05Q/viewform?usp=publish-editor), no qual haverá espaço para anexar a documentação solicitada, listada abaixo: I. Documento oficial com foto; II. Cadastro de Pessoa Física (CPF), impresso no site da Receita Federal do Brasil; III. Declaração de matrícula do curso que está realizando no momento, emitida nos últimos 30 dias; IV. Histórico escolar do curso em que está matriculado (com notas de todos os períodos concluídos); V. Curriculum Vitae ou Currículo Lattes. VI. Quando for o caso, laudos referentes ao Programa de Cotas para Pessoas com Deficiência, conforme descrito no item 6.	11 a 24/04/2026
HOMOLOGAÇÃO	Divulgação das inscrições homologadas.	27/04/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	Envio da interposição de recurso via e-mail, conforme formulário anexo ao edital.	28 a 29 /04/2026
RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Resultado da interposição de recursos no site.	30/04/2026
PROVA ESCRITA - CARTA DE INTENÇÕES	Realização da prova escrita, no prédio Acadêmico do IF Baiano - Campus Senhor do Bonfim.	04/05/2026
RESULTADO DA PROVA ESCRITA E DIVULGAÇÃO DE INFORMES SOBRE A ENTREVISTA	Divulgação do resultado da prova escrita no e informes sobre a entrevista (local e horário) no site.	06/05/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA ESCRITA	Envio da interposição de recurso via e-mail, conforme formulário anexo ao edital.	07/05/2025
RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Resultado da interposição de recursos no site.	08/05/2026
ENTREVISTA	Realização da entrevista presencial no prédio Acadêmico do IF Baiano - Campus Senhor do Bonfim.	11/05/2026
RESULTADO DA ENTREVISTA	Divulgação do resultado da entrevista no site.	12/05/2025

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Envio da interposição de recurso via e-mail, conforme formulário anexo ao edital.	13/05/2026
RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Resultado da interposição de recursos no site.	14/05/2026
RESULTADO FINAL	Divulgação no site.	15/05/2026

4.12 O pedido de esclarecimento, de impugnação ou de recurso, para qualquer etapa, deverá ser enviado para o e-mail: monitorias.cge@bonfim.ifbaiano.edu.br

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 A seleção dos (as) estagiários (as) será realizada em duas etapas: prova escrita e entrevista presenciais.

5.1.1 A análise da prova escrita terá valor de até 5,0 (cinco) pontos conforme barema seguinte:

Nº	Critérios de análise	Pontuação Máxima
1	Justificativa do interesse pelo estágio coerente com área de formação e atribuições do estagiário.	1,0
2	Uso adequado da língua portuguesa.	2,0
3	Coesão e coerência de ideias.	2,0
TOTAL		5,0

5.1.1.1 Estarão aptos (as) para a entrevista presencial os (as) candidatos (as) que tiverem nota igual ou superior a 2,5 (dois e meio) na prova escrita.

5.1.2 A entrevista presencial terá valor de até 5,0 (cinco) pontos conforme barema seguinte:

Nº	Critérios de análise	Pontuação Máxima
1	Capacidade argumentativa e comunicativa.	1,5
2	Demonstração de conhecimentos e habilidades na área de atuação do estágio.	2,0
3	Experiências acadêmicas (cursos, projetos de pesquisa, extensão, eventos, dentre outros).	1,5
TOTAL		5,0

5.1.2.1 A ordem para as entrevistas dos(as) candidatos(as) será definida pelo número de inscrição. 5.1.2.2 A prova escrita e as entrevistas acontecerão presencialmente, e o(a) candidato(a) será informado, antecipadamente, pelo site do IF Baiano *Campus* Senhor do Bonfim <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/bonfim>, sobre o local, dia e horário.

5.1.2.3 O(a) candidato(a) deverá chegar ao local de seleção com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência, portando documento oficial com foto.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO

6.1 A classificação será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita e entrevista presencial;

6.2 Ocorrendo empate de candidatos (as), o desempate far-se-á conforme os critérios que se seguem, sucessivamente:

I. Maior pontuação na prova escrita;

II. Maior tempo de escolarização no curso matriculado.

7.3 Será eliminado (a) do certame o (a) candidato (a) que:

I. Não comparecer a uma das etapas. A prova escrita e entrevista são de caráter eliminatório e o não comparecimento resultará na eliminação do candidato.

II. Tiver score inferior a 2,5 (dois e meio) na prova escrita.

7. PRAZOS E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

7.1 A efetiva realização do estágio somente se dará mediante e após a celebração do "Termo de Compromisso" entre o estagiário, o IF Baiano e a Instituição de Ensino do estagiário.

7.2 O estágio terá duração de 06 (seis) meses, renovável por igual período, até o limite de 2 (dois) anos.

7.3 O prazo para o (a) candidato (a) selecionado (a) se apresentar no IF Baiano será de 5 dias úteis, contados da data de homologação do resultado final, sob pena de

desistência tácita em relação à vaga de estágio, resultando na convocação do candidato aprovado, conforme a lista de classificação do cadastro reserva.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O prazo de validade da presente seleção será de 02 (dois) anos, contados a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do IF Baiano.

8.2 Este Edital poderá sofrer retificações sem a prévia comunicação aos (as) candidatos (as). Portanto, é de responsabilidade exclusiva de cada candidato inscrito, acompanhar no site: <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/bonfim>, a publicação de todos os atos e comunicados, especialmente aqueles referentes à divulgação de resultados, não podendo alegar desconhecimento da publicação dos mesmos.

8.3 Todas as dúvidas e esclarecimentos acerca desse certame deverão ser enviadas para o e-mail monitorias.cge@bonfim.ifbaiano.edu.br

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo certame.

Senhor do Bonfim, 06 de abril de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO LUÍS ALMEIDA FEITOSA

Diretor-Geral

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECURSO

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

VAGA: _____

2. RECURSO

() INSCRIÇÃO () PROVA ESCRITA - CARTA DE INTENÇÕES

() ENTREVISTA

FUNDAMENTO:

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Luis Almeida Feitosa, DIRETOR GERAL - CD2 - SBF-DG**, em 06/04/2026 16:03:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 830367
Verificador: 700045b360
Código de Autenticação:

