



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo

EDITAL Nº 17-2025, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SANTA TERESA DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 3688, de 19 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2025 e de acordo com o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para estágio não obrigatório.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo tem por objetivo selecionar estudantes de nível superior que estejam devidamente matriculados e frequentando as aulas no Ifes e alunos oriundos de instituições de ensino reconhecidas e/ou regulamentadas pelo Ministério da Educação, para formação de cadastro de reserva. As contratações ocorrerão conforme disponibilidade orçamentária do Campus.

1.2 A realização do presente processo seletivo ficará a cargo da Comissão nomeada pela Diretoria Geral, em conjunto com o setor demandante da vaga de estágio, cabendo à unidade e/ou comissão realizar a publicação dos editais de abertura, homologação e divulgação dos resultados e ao setor demandante definir o quantitativo de vagas, formação exigida, bem como planejar e realizar todo o processo de avaliação dos candidatos.

1.3 Os candidatos selecionados para as vagas de estágio deverão cumprir as exigências de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, e outras que poderão vir a ser necessárias, expressas em Termo de Compromisso de Estágio, que será assinado pelo selecionado após a homologação do resultado final e convocação do estagiário.

1.4 Considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que frequentam 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.

1.5 Visando obedecer o disposto no Art. 7 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, haverá reserva de vagas nos seguintes casos:

1.5.1 para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, no percentual de 30%, quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

1.5.2 para pessoas com deficiência, no percentual de 10%, quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez).

1.6 Os candidatos poderão se inscrever às vagas de que tratam os itens anteriores mesmo que não haja reserva imediata, uma vez que, durante a validade do processo seletivo, poderão surgir vagas.

1.7 Todas as publicações relativas ao presente edital serão realizadas no site do Ifes, no link santateresa.ifes.edu.br.

2 DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ATIVIDADES E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.1 As vagas disponíveis e outras informações pertinentes estão elencadas na tabela abaixo:

Item	Nível	Carga horária	Setor	Requisito	Reserva de vaga
01	Superior	4h diárias e 20h semanais	Diretoria de Administração e Planejamento (Almoxarifado)	Estar cursando graduação em Tecnologia em Sistemas para Internet - a partir do segundo semestre	Não
02	Superior	4h diárias e 20h semanais ou 6h diárias e 30h semanais	Diretoria de Administração e Planejamento (Agroindústria)	Estar cursando graduação em Agronomia – ter cursado as disciplinas de Tecnologia e Qualidade de Produtos de Origem Vegetal e Tecnologia e Qualidade de Produtos de Origem Animal	Não
03	Superior	4h diárias e 20h semanais ou 6h diárias e 30h semanais	Diretoria de Administração e Planejamento (Hidroponia)	Estar cursando graduação em Agronomia - a partir do quarto semestre	Não
04	Superior	4h diárias e 20h semanais ou 6h diárias e 30h semanais	Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	Estar cursando graduação em Agronomia, Medicina Veterinária, Licenciatura em Ciências Biológicas e Tecnologia em Sistemas para Internet - a partir do segundo semestre	Não

05	Superior	4h diárias e 20h semanais	Diretoria de Ensino (Coordenadoria de Gestão Pedagógica)	Estar cursando graduação em Tecnologia em Sistemas para Internet - a partir do segundo semestre	Não
06	Superior	4h diárias e 20h semanais	Diretoria de Ensino (NAPNE)	Estar cursando graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas - a partir do segundo semestre	Não
07	Superior	4h diárias e 20h semanais ou 6h diárias e 30h semanais	Diretoria de Ensino (Apoio aos Laboratórios de Informática)	Estar cursando graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas e Tecnologia em Sistemas para Internet - a partir do segundo semestre	Não
08	Superior	4h diárias e 20h semanais	Diretoria de Ensino (CGAC)	Estar cursando graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas e Tecnologia em Sistemas para Internet - a partir do segundo semestre	Não
09	Superior	4h diárias e 20h semanais	Diretoria Geral (Comunicação Social)	Estar cursando graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas e Tecnologia em Sistemas para Internet - a partir do segundo semestre	Não

2.1.1 Não haverá reserva imediata para negros ou pardos e pessoas com deficiência, em função da ausência de vagas para imediata contratação.

2.1.2 Descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos.

Item	Setor	Horário do estágio, descrição das atividades a serem desenvolvidas e demais conhecimentos
01	Diretoria de Administração e Planejamento (Almoxarifado)	Horário: de 12:30 às 16:30 horas Atividades: Atender os entregadores e requisitantes de materiais; Conferir estoque; Entrar em contato com fornecedores via telefone e/ou e-mail; Distribuir e recolher requisições de materiais; Auxiliar na conferência de materiais no ato de recebimento; Auxiliar na organização dos materiais recebidos; Realizar serviços de digitalização e confecção de planilhas; Auxiliar no levantamento e conferência de bens patrimoniais.

02	Diretoria de Administração e Planejamento (Agroindústria)	Horário: a definir, de 7:00 às 17:00 horas Atividades: Auxiliar na implantação e desenvolvimento de projetos de pesquisa no setor de Agroindústria; Auxiliar na implantação e desenvolvimento de projetos de extensão no setor de Agroindústria; Auxiliar na organização e preparo de aulas práticas no setor de Agroindústria; Auxiliar na limpeza de vidrarias, materiais e equipamentos utilizados no setor de Agroindústria em aulas práticas, projetos de pesquisa e extensão; Auxiliar na condução de visitas técnicas no setor de Agroindústria; Auxiliar e orientar os alunos quanto às regras de segurança, à correta utilização de materiais e equipamentos no setor de Agroindústria; Auxiliar no controle do uso, entrada e saída dos equipamentos e materiais no setor de Agroindústria.
03	Diretoria de Administração e Planejamento (Hidroponia)	Horário: a definir, de 7:00 às 17:00 horas Atividades: Auxiliar na implantação e desenvolvimento de projetos de pesquisa no setor de Hidroponia; Auxiliar na implantação e desenvolvimento de projetos de extensão no setor de Hidroponia; Auxiliar na organização e preparo de aulas práticas no setor de Hidroponia; Auxiliar na condução de visitas técnicas no setor de Hidroponia; Auxiliar no controle do uso, entrada e saída dos equipamentos e materiais no setor de Hidroponia; Realizar, sob orientação, o preparo de solução nutritiva; Desenvolver, sob orientação, as atividades de rotina do setor, tais como semeio em esponja fenólica, monitoramento de parâmetros físico-químicos da solução nutritiva, manejo de pragas e doenças, colheita, entre outras.
04	Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	Horário: a definir, de 7:00 às 17:00 horas Auxiliar na preparação das aulas práticas nos laboratórios; Auxiliar na lavagem de vidrarias, limpeza de equipamentos, organização dos laboratórios, entre outros; Auxiliar na limpeza e manutenção dos equipamentos de laboratório, mediante treinamento e supervisão dos técnicos; Orientar os alunos quanto às regras de segurança nos laboratórios, à correta utilização dos equipamentos e à montagem de insetários entomológicos; Auxiliar e orientar os alunos quanto ao descarte adequado de soluções, vidrarias quebradas e materiais diversos, mediante treinamento; Auxiliar na condução de visitas técnicas; Auxiliar no controle do uso, entrada e saída dos equipamentos e materiais de laboratório;

		Auxiliar na implantação e desenvolvimento de projetos de pesquisa; Auxiliar na implantação e desenvolvimento de projetos de extensão; Auxiliar na organização de eventos internos da DPPGE; Auxiliar na divulgação das ações da DPPGE; Auxiliar na conferência e distribuição dos materiais de consumo junto ao setor de almoxarifado; Auxiliar na conferência e distribuição dos materiais permanentes junto ao setor de patrimônio; Auxiliar no levantamento de demandas para a execução de projetos, juntos aos pesquisadores e extensionistas.
05	Diretoria de Ensino (Coordenadoria de Gestão Pedagógica)	Horário: de 12:30 às 16:30 horas Atividades: Utilizar planilhas eletrônicas para monitorar dados de frequência dos estudantes; Utilizar formulários eletrônicos para controle de entrega de documentação dos estudantes; Utilizar planilhas compartilhadas para controle de envio e recebimento de informações por e-mails; Confeccionar e manter atualizada, planilhas com dados dos processos de atendimento domiciliar; Confeccionar e manter atualizada, planilhas com dados de entrega de Planos de Ensino; Utilizar aplicativos gerenciais para controle de rotinas do setor.
06	Diretoria de Ensino (NAPNE)	Horário: de 12:30 às 16:30 horas Atividades: Acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos discente assistido e a dinâmica de utilizada durante o atendimento educacional especializado desenvolvido; Acompanhar e auxiliar o educando com necessidades específicas nas suas atividades didáticas pedagógicas relacionadas ao curso e organizar os materiais para estudo; Auxiliar no aprendizado ao transcrever conteúdo ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler, escrever e transcrever por ele; Atuar no ambiente escolar, dentro da sala de aula e nas demais dependências da escola, bem como em visitas técnicas que ocorrerem dentro do horário da mediação; Auxiliar no arquivamento e organização de documentos e arquivos utilizados pela equipe do NAPNE; Manter total sigilo e respeito com as informações e ações desenvolvidas durante o estágio.
07	Diretoria de Ensino (Apoio aos Laboratórios de Informática)	Horário: a definir, de 12:00 às 18:00 horas Atividades: Auxiliar no controle de acesso e uso dos laboratórios de informática;

		Abrir e fechar os laboratórios de informática, conforme horário das aulas; Auxiliar na organização dos laboratórios de informática, em especial dos computadores; Auxiliar os estudantes durante o uso dos laboratórios de informática; Auxiliar na condução de visitas técnicas nos laboratórios de informática; Orientar os estudantes quanto à correta utilização dos computadores nos laboratórios de informática; Auxiliar na instalação de equipamentos de informática; Auxiliar na instalação de programas computacionais; Auxiliar na instalação e configuração de projetores multimídia; Auxiliar na impressão, cópia e digitalização de arquivos no setor de Reprografia.
08	Diretoria de Ensino (CGAC)	Horário: de 12:30 às 16:30 horas Atividades: Auxiliar na recepção dos alunos nos prédios de aula; Realizar informes aos estudantes, nos prédios e em sala de aula; Auxiliar na recepção dos docentes na Coordenadoria de Apoio ao Ensino; Realizar a entrega e recolhimento de materiais na Coordenadoria de Apoio ao Ensino; Auxiliar no controle e distribuição de equipamentos e recursos didáticos na Coordenadoria de Apoio ao Ensino; Auxiliar na confecção de planilhas de reposição de aulas dos professores; Realizar contato com os professores, por telefone e/ou e-mail; Auxiliar na organização do setor.
09	Diretoria Geral (Comunicação Social)	Horário: de 12:30 às 16:30 horas Atividades: Auxiliar na recepção de alunos e servidores na Coordenadoria de Comunicação Social; Acompanhar as atividades desenvolvidas no auditório, auxiliando na sonorização e iluminação; Auxiliar na produção e gravação de vídeos Institucionais; Auxiliar na produção e edição de matérias que serão publicadas no site e redes sociais Institucionais; Editar imagens e vídeos que serão publicados no site e redes sociais Institucionais; Publicar notícias na página do Ifes Campus Santa Teresa; Participar de reuniões de equipe e eventos Institucionais no Campus.

2.2 São requisitos para a realização do estágio:

- a) matrícula e frequência regular do estudante, atestadas pela respectiva instituição de ensino;
- b) celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as atividades escolares regulares do estudante.

3 DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

3.1 A remuneração de nível superior corresponderá aos seguintes valores:

- a) R\$ 1.125,69 (um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) para jornada de 6h diárias e 30h semanais;
- b) R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), para jornada de 4h diárias e 20h semanais.

3.2 Além da remuneração, será ainda concedido Auxílio-Transporte ao estagiário, no valor de R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado no Campus.

3.3 As ausências do estagiário ao Campus, por comparecimento médico, atestado ou outras que possam ocorrer, ensejarão em desconto no auxílio-transporte.

3.4 A jornada que cada estagiário deverá cumprir está descrita no item 2.1 do presente edital.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Período: de 26/11/2025 a 30/11/2025.

4.2 As inscrições serão realizadas através de formulário próprio, disponível no Anexo I deste edital.

4.3 Documentação necessária:

- 4.3.1 Formulário próprio para inscrição, disponível no Anexo I deste Edital;
- 4.3.2 Cópia legível da Cédula de Identidade/RG;
- 4.3.3 Cópia legível do CPF;
- 4.3.4 Curriculum Vitae;
- 4.3.5 Cópia do Histórico Escolar atualizado;
- 4.3.6 Cópia do Atestado de Matrícula atualizado;
- 4.3.7 Autodeclaração étnico-racial, disponível no Anexo II, quando se tratar da opção pela vaga reservada a candidatos negros.

4.4 Fica dispensada a autenticação das cópias mencionadas nos itens acima, nos termos do art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017.

4.5 Caso persista dúvida acerca da autenticidade da documentação apresentada pelo candidato, poderá ser exigida a apresentação da documentação original para consulta.

4.5.1 Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o Ifes dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos do §2º do artigo 10 do referido decreto.

4.6 O formulário de inscrição deverá ser encaminhado, preenchido e assinado, juntamente com a documentação solicitada no item 4.3, em arquivo PDF, exclusivamente pelo e-mail estagio.st@ifes.edu.br, até o último dia de inscrições.

4.7 Caso o candidato deixe de apresentar quaisquer documentos exigidos, a inscrição não será homologada, sendo eliminado do certame.

4.8 O candidato poderá se inscrever somente para uma vaga.

4.8.1 Para o candidato que se inscrever para mais de uma vaga, será considerada válida a última inscrição.

5 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1 Das vagas reservadas aos estudantes negros

5.1.1 De acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, ficam reservadas aos negros 30% das vagas oferecidas no processo seletivo de estágio no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

5.1.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.1.3.1 O formulário com a autodeclaração encontra-se disponível no Anexo II - Autodeclaração étnico-racial.

5.1.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

5.1.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

5.1.4 Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

5.1.5 Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.1.6 Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior.

5.1.7 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.2 Do Procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos

5.2.1 Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos serão submetidos de forma presencial, ao procedimento de heteroidentificação complementar de verificação da autodeclaração.

5.2.2 Os procedimentos relativos à heteroidentificação complementar à autodeclaração apresentada pelos candidatos observarão, no que couber, ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como às disposições específicas constantes neste edital.

5.2.3 O candidato que não comparecer na data e no local especificado no cronograma será considerado desistente de concorrer à vaga reservada, e passará a concorrer somente na ampla concorrência.

5.3 Dos Recursos do Procedimento de Heteroidentificação complementar

5.3.1 Das decisões da Comissão de Heteroidentificação complementar, caberá recurso à Comissão Recursal, observado o disposto no item 9 deste edital.

5.3.2 Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico santateresa.ifes.edu.br, de acordo com o cronograma, item 9 deste Edital.

6 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1 De acordo com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e art. 17, § 5º da Lei nº 11.788/2008, ficam reservadas aos candidatos com deficiência 10% das vagas oferecidas no processo seletivo, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

6.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez).

6.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza

física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

6.4 O candidato selecionado para a vaga reservada à pessoa com deficiência deverá comprovar essa condição no ato da contratação, mediante a entrega de Laudo Médico original com a Classificação Internacional de Doença (CID), emitido dentro dos últimos doze meses, observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, art. 1º, §2º da Lei nº 12.764/12 e § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

6.5 Não sendo comprovada a situação descrita no item 6.3, o candidato figurará somente na classificação geral.

7 DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

7.1 Inicialmente, a duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, totalizando no máximo 2 (dois) anos.

7.2 Quando se tratar de estagiário com deficiência, a duração do estágio poderá perdurar por mais de dois anos, limitado ao término do curso.

8 DA SELEÇÃO

8.1 O processo seletivo será realizado em 2 (duas) fases:

- a) 1ª Fase – Análise da Documentação do item 4.3 (eliminatória);
- b) 2ª Fase – Análise Curricular e Entrevista (classificatória e eliminatória).

8.2 Será eliminado do certame o candidato que não comparecer à entrevista.

8.3 A classificação final no processo seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas da Análise Curricular e da Entrevista, sendo 40 pontos na Análise Curricular e 60 pontos na Entrevista, totalizando 100 pontos.

8.4 Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:

- a) maior pontuação na Entrevista;
- b) maior pontuação na Análise Curricular;
- c) candidato com a maior idade.

8.5 Para a análise curricular serão observados os critérios de pontuação estabelecidos no formulário para a análise curricular, disponível no Anexo IV deste edital.

8.6 Após a publicação do resultado da análise curricular, os candidatos serão convocados para a entrevista, na qual serão avaliados os tópicos constantes no formulário disponível no Anexo V deste Edital.

9 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	26/11/2025
Período de recebimento das Inscrições	26/11/2025 a 30/11/2025
Homologação das inscrições	03/12/2025
Convocação para as entrevistas	04/12/2025
Entrevistas e Análise Curricular	08/12/2025 a 10/12/2025
Resultado preliminar	12/12/2025
Período recursal	13/12/2025 a 16/12/2025
Resultado final	18/12/2025

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso:

10.1.1 quanto à nota da entrevista, análise curricular e do resultado do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração.

10.2 O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no Anexo III, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado exclusivamente por meio do endereço eletrônico: estagio.st@ifes.edu.br.

10.3 Recursos interpostos fora dos prazos previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

10.4 Serão indeferidos os recursos que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

10.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11 DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Ifes, no endereço eletrônico:

12 DO DESLIGAMENTO

12.1 O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) a pedido;
- c) a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- d) decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- f) em função da interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- g) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- i) se, a qualquer tempo, deixar de atender ao perfil pessoal e acadêmico exigido, bem como deixar de desenvolver (mesmo depois de orientações e advertência) as atribuições previstas para a vaga que foi selecionado.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento correto de suas informações pessoais, inclusive do endereço correto, completo e atualizado, bem como telefone e e-mail, não se responsabilizando o Ifes, por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas e/ou insuficientes.

13.2 A seleção e posterior entrevista neste processo não assegura ao candidato a contratação automática pelo Ifes, mas apenas a expectativa de contratação para o estágio, ficando este ato condicionado à observância de disponibilidade orçamentária, interesse, juízo e conveniência da Administração.

13.3 A realização do estágio não caracteriza qualquer vínculo empregatício entre o estagiário e o Ifes.

13.4 O período de estágio não excederá os 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário na condição de pessoa com deficiência, e poderá ser rescindido, a critério da Administração, a qualquer tempo.

13.5 Os candidatos classificados no processo seletivo poderão ser contratados em caso de surgimento de futuras vagas, podendo ser aproveitados em outros setores, de acordo com a demanda administrativa e respeitada a compatibilidade das atividades com o curso e a maior nota de classificação final.

13.6 O prazo de validade do processo seletivo regido por este edital é de 1 (um) ano, prorrogável

por igual período, no interesse da Administração, a contar da publicação da sua homologação.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão e Diretoria-Geral do Campus Santa Teresa, em conjunto com os responsáveis pelos setores demandantes das vagas.

13.8 Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail estagio.st@ifes.edu.br e/ou telefone (27) 3159-0000.

EDNALDO MIRANDA DE OLIVEIRA

Diretor-Geral

Ifes Campus Santa Teresa

Portaria nº 3688, de 19 de novembro de 2025 - DOU 24.11.2025



EDITAL Nº 1/2025 - STA-DIAPL (11.02.29.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/11/2025 11:24)

THIAGO LOPES ROSADO

DIRETOR

STA-DIAPL (11.02.29.06)

Matrícula: 1654708

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2025, tipo:
EDITAL, data de emissão: 25/11/2025 e o código de verificação: **22babbc638**