

EDITAL Nº 08/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

A **FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA E CULTURAL – FUNDAÇÃO RTVE**, fundação, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.517.750/0001-06, estabelecida na Unidade do Prédio da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas, 3ª Andar, Campus Samambaia, Goiânia/GO, no uso das suas atribuições, em convênio com o IEL- Instituto Euvaldo Lodi, torna público que estarão abertas, no período de **03 de junho a 14 de junho de 2026**, as inscrições à Seleção de Pessoal para provimento do total de **4 vagas** de estágio para atuação nos cursos vinculados ao **Programa UAB** por meio do projeto **Formação de licenciados, bacharéis, tecnólogos e/ou a certificação de especialistas, mediante os cursos superiores ou programas e projetos especiais exclusivamente aprovados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)**.

1. CRONOGRAMA

- 03/06/2026 – Abertura do Edital
- 03/06/2026 à 14/06/2026 – Prazo para se inscrever e cadastrar através do portal: [Portal do Candidato](#).
- 16/06/2026 – Divulgação do resultado da análise curricular e convocação para as entrevistas.
- 17 e 18/06/2026 – Realização das entrevistas.
- 19/06/2026 – Divulgação do resultado final.

2. OBJETIVO

2.1 Constitui-se objeto do presente documento a Seleção de Estagiários(as) para provimento de 04 vagas para atuar nos cursos vinculados ao Programa UAB.

2.2 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será coordenado e executado pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE.

2.2.1 Os estagiários selecionados exercerão as atividades e atribuições previstas no quadro de vagas anexo a este Edital..

3. REQUISITOS

3.1 Para participar do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender todos os requisitos a seguir:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Ter idade mínima de 18 anos;
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d)** Provar quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

3.2 Preferencialmente, estar regularmente matriculado em um dos cursos indicados no campo “Formação” do quadro de vagas anexo a este Edital.

3.3 Estar apto a realizar estágio não obrigatório, com carga horária obrigatória cumprida de acordo com as orientações e exigências da Instituição de Ensino que o aluno estiver vinculado.

3.4 Os candidatos a presente vaga de estágio deverão:

- a)** Ter conhecimento básico no pacote office e demais requisitos constantes no quadro de vagas em anexo ao Edital;
- b)** Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 20h semanais no Presencial matutino/ vespertino (ver quadro de vagas).
- c)** Capacidade de comunicação;
- d)** Disponibilidade para trabalhar presencialmente.

4. INSCRIÇÃO

4.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.

4.2 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá acessar o site: [Portal do Candidato](#), no período previsto no cronograma do presente edital.

4.3 O Candidato deverá preencher o currículo atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando.

4.4 O Candidato deverá armazenar o login e senha de acesso a plataforma para futuras inscrições e/ou atualização de dados.

4.5 É dever do candidato acompanhar as etapas do processo de seleção pelo site <https://rtve.org.br/processos-seletivos-em-andamento-e-finalizados/>

4.6 Os candidatos serão convocados para as etapas de seleção prioritariamente por meio do site: <https://rtve.org.br/processos-seletivos-em-andamento-e-finalizados/> e em casos excepcionais pelos meios de contato informados na inscrição.

4.7 No ato da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções especificadas no Processo de Seleção e possuir os demais documentos comprobatórios conforme edital.

4.8 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a área de Gestão de Pessoas da Fundação RTVE do direito de excluir do processo àquele que não preencher o currículo de forma correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.9 É imprescindível que o candidato se atente que deve realizar o preenchimento do cadastro completo.

4.10 A Fundação não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos externos à infraestrutura do sistema da Fundação.

4.11 Após a submissão (envio) da proposta, não será permitido nenhum tipo de alteração por parte do candidato

5. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 Todos candidatos ao presente processo seletivo serão avaliados na primeira e

segunda etapa, sendo as etapas conforme abaixo:

	Etapa
1ª etapa:	Análise Curricular
2ª etapa	Entrevista Técnica

5.2 O processo de seleção será realizado de forma online, devendo o candidato realizar a sua inscrição pelo portal: [Portal do Candidato](#).

5.3 A seleção do candidato aprovado será realizada pela comissão indicada no item 6.1, observados os requisitos deste capítulo.

5.4. A entrevista ocorrerá de forma remota, por meio de web conferência, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) providenciar todos os meios e recursos necessários para participar da entrevista na data e horário designado. Não haverá, sob hipótese alguma, segunda chamada, nem realização de entrevistas fora da data, do horário ou do local determinados na convocação.

5.5 O procedimento e os dados de acesso à sala virtual para realização da fase de Apresentação Pessoal e Entrevista serão divulgados por ocasião do resultado final da etapa anterior, conforme o Cronograma, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) tomar conhecimento a respeito dos procedimentos, não podendo este, alegar desconhecimento.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 A comissão de seleção será composta por:

- 1 representante do projeto
- 1 representante do RH da Fundação RTVE

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O contrato de estágio terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser renovado em regime presencial.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O(a) candidato(a) selecionado pela comissão de seleção será convocado por intermédio dos meios de contato indicados no ato da inscrição para preenchimento da vaga ofertada) neste edital.

8.2 O candidato selecionado no presente Processo Seletivo Simplificado será contratado em regime de estágio do IEL com carga horária de 20h semanais.

8.2.1. O candidato poderá ter sua jornada de trabalho alterada conforme a necessidade, oportunidade, conveniência, disponibilidade financeira e contratual da Fundação RTVE.

8.2.2 O candidato selecionado receberá bolsa de estágio de R\$ 900,00 e Vale Transporte.

8.3 A contratação do candidato selecionado será feita conforme as necessidades da do projeto.

8.4 Para a admissão, o candidato selecionado nesta, deverá:

- a) Ter sido aprovado nas etapas do presente edital e pela Comissão de Seleção indicada no item 6.1 deste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Entregar a documentação admissional no prazo estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE;
- c) Atender a todas as convocações realizadas pela Fundação RTVE durante o processo admissional.

9. TERMO DE CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS

9.1 Em conformidade com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a finalidade de proteger os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, o candidato que se inscrever ao presente processo seletivo declara o seu

CONSENTIMENTO LIVRE E INEQUÍVOCO, para que seus dados pessoais sejam tratados pela **FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA E CULTURAL – FUNDAÇÃO RTVE**, sendo ela a CONTROLADORA dos dados informados pelo candidato.

9.2 O candidato (titular de dados pessoais) ao enviar seu currículo por meio do e-mail DECLARA, expressamente, o seu CONSENTIMENTO, tendo plena ciência dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, CONCORDANDO que seus dados pessoais sejam tratados para a finalidade única e exclusiva de realizar as ações relacionadas ao recebimento de currículo, sua avaliação e seleção em processo seletivo e para a contratação, caso seja selecionado, declarando ainda ter conhecimento da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.3 Os membros da comissão de seleção indicada no item 4, declararam ter ciência da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometeram a cumprir integralmente o seu conteúdo usando os dados dos candidatos somente para os fins deste processo seletivo, estando cientes da possibilidade de sanções de ordem cível, criminal e trabalhista em caso de descumprimento da aludida Lei.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição no presente processo seletivo implicará na aceitação do candidato às normas para o Processo de Seleção Pública, contidas neste Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

10.2 A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.

10.3 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às avaliações dos candidatos.

10.4 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no processo, constatada

antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

10.5 Sempre que necessário, o Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE divulgará normas complementares sobre o processo seletivo no **(site: <https://rtve.org.br/processos-seletivos-em-andamento-e-finalizados/>)**.


10.6 Os casos omissos neste Edital, referentes a este processo seletivo, serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Fundação RTVE, de acordo com as suas atribuições.

10.7 Informações complementares poderão ser obtidas exclusivamente pelo Whatsapp (62) 99853-1427.

CARGO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E FORMAÇÃO, VAGAS, TURNO, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE ATUAÇÃO - CC 25.550

Local de atuação	Cargo	Quantidade de vaga	Formação	Requisitos	Atribuições	Carga Horária	Turno	Remuneração
CAMPUS SAMAMBAIA UFG - IME - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA	ESTAGIÁRIO SECRETARIA - ESPECIALIZAÇÃO EM ESTATÍSTICA APLICADA À ANÁLISE DE DADOS PÚBLICOS UAB	1	CURSOS DO IME OU FACE - A PARTIR DO 2º PERÍODO (VERIFICAR ATENDIMENTO DO PERÍODO MÍNIMO DE CADA CURSO)	CONHECIMENTO BÁSICO DE INFORMÁTICA, PRINCIPALMENTE DO PACOTE OFFICE, CONHECIMENTOS EM PLATAFORMAS DE ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS (GOOGLE DRIVE E ONE DRIVE), BOM RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E SABER TRABALHAR EM EQUIPE; BOA ESCRITA, PROATIVIDADE E COMPROMETIMENTO; ORGANIZAÇÃO, TER INTERESSE PELO APRENDIZADO CONTÍNUO; SABER TRANSMITIR INFORMAÇÕES COM RESPONSABILIDADE. DISPONIBILIDADE EM TRABALHAR PRESENCIALMENTE NO CÂMPUS SAMAMBAIA	AUXILIAR A COORDENAÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO E DEMAIS EQUIPES DO IME NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS; AUXILIAR NAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO; ACOMPANHAMENTO DE E-MAILS E TELEFONE; ORGANIZAÇÃO E AGENDAMENTO DE REUNIÕES, ARQUIVAR DOCUMENTOS; ASSESSORAR NAS ORGANIZAÇÕES DE REUNIÕES E EVENTOS; AGENDAMENTO DE SALAS E ESPAÇOS	20h SEMANAIS	VESPERTINO PRESENCIAL	R\$ 900,00 mensal + Vale Transporte
CAMPUS SAMAMBAIA UFG - FIC/UGF – COORDENAÇÃO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA	ESTAGIÁRIO(A) DE APOIO À COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECONOMIA UAB	1	ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO DE BIBLIOTECONOMIA DA UFG, A PARTIR DO 2º PERÍODO (VERIFICAR ATENDIMENTO DO PERÍODO MÍNIMO DO CURSO)	CONHECIMENTO BÁSICO DE INFORMÁTICA, ESPECIALMENTE GOOGLE WORKSPACE E PACOTE OFFICE; BOA COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA; ORGANIZAÇÃO; RESPONSABILIDADE; PROATIVIDADE; HABILIDADE PARA TRABALHO EM EQUIPE; INTERESSE POR EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA; FACILIDADE PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E USO DE AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM. DISPONIBILIDADE EM TRABALHAR PRESENCIALMENTE NO CÂMPUS SAMAMBAIA	AUXILIAR A COORDENAÇÃO DO CURSO NAS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS; APOIAR A ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS; AUXILIAR NO ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS DE ESTUDANTES, TUTORES E DOCENTES; APOIAR A GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITAIS; AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS, RELATÓRIOS E COMUNICADOS; COLABORAR COM A ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES E EVENTOS ACADÊMICOS; PRESTAR APOIO ÀS ATIVIDADES RELACIONADAS AO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (MOODLE); AUXILIAR NO ACOMPANHAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS E NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO; APOIAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À OFERTA DO CURSO.	20h SEMANAIS	VESPERTINO / A COMBINAR	R\$ 900,00 mensal + Vale Transporte
CÂMPUS GOIÁS - UNIDADE ACADÊMICA DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	ESTAGIÁRIO SECRETARIA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO UAB	2	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA UAECSA (ATÉ O 6º PERÍODO)	CONHECIMENTO BÁSICO DE INFORMÁTICA, PRINCIPALMENTE DO PACOTE OFFICE, CONHECIMENTOS EM PLATAFORMAS DE ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS (GOOGLE DRIVE E ONE DRIVE), BOM RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E SABER TRABALHAR EM EQUIPE; BOA ESCRITA, PROATIVIDADE E COMPROMETIMENTO; ORGANIZAÇÃO, TER INTERESSE PELO APRENDIZADO CONTÍNUO; SABER TRANSMITIR INFORMAÇÕES COM RESPONSABILIDADE; DISPONIBILIDADE EM TRABALHAR PRESENCIALMENTE NO CÂMPUS GOIÁS	AUXILIAR A DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E DEMAIS EQUIPES DO CIAR NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS; AUXILIAR NAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO; ACOMPANHAMENTO DE E-MAILS E TELEFONE; ORGANIZAÇÃO E AGENDAMENTO DE REUNIÕES, ARQUIVAR DOCUMENTOS; ASSESSORAR NAS ORGANIZAÇÕES DE REUNIÕES E EVENTOS; AGENDAMENTO DE SALAS E ESPAÇOS	20h SEMANAIS	MATUTINO OU VESPERTINO A COMBINAR	R\$ 900,00 mensal + Vale Transporte

Goiânia – GO, 03 de junho de 2026.


 Assinatura do Responsável