

**BOLETIM DE ESTÁGIO IFB N° 8 /2013****Vagas de estágios para semana de 29 / 07 /2013 a 02 / 08 /2013**

Oi		
Curso	Vagas	Empresa
Técnicos em Elétrica, Eletrônica, Eletrotécnica ou Mecânica	--	Oi oferece bolsa-auxílio compatível com o mercado, vale-transporte, vale-alimentação, celular com franquia limitada e um plano de desenvolvimento elaborado especialmente para o grupo, que conta com ações de desenvolvimento presenciais, online e via vídeo conferência, além do acompanhamento de um Gestor e de um “Padrinho”

As inscrições devem ser feitas no site da Oi até o dia 31 de julho. Link: <https://www.vagas.com.br/PagVagaEmprDeLista.asp>

FECOMÉRCIO / IFESTÁGIO			
Curso	Vagas	Código	Empresa
Técnico em Informática	1	4111302	Local: SIA. Bolsa: R\$ 700 + AT. Horário: 11h às 17h. Processo seletivo quarta-feira, dia 31/07 às 15h. Obrigatória apresentação de currículo e caneta.
Técnico em Informática	2	3431002	Local: Asa Sul . Bolsa: R\$ 700 + AT. Horário: 11h às 17h. Processo seletivo quarta-feira, dia 31/07 às 15h. Obrigatória apresentação de currículo e caneta.
Química – nível superior	1	H042	Local: Núcleo Bandeirante. Bolsa: R\$ 489,30. Horário: 20 horas semanais a combinar.
Química – nível superior	1	3872135	Local: Águas Claras . Bolsa: R\$ 450,00 . Horário: 16 horas semanais.

Os interessados devem realizar o cadastro no site: www.ifestagio.com.br e ligar nos tels. (61) 3962-2008 / 3962-2022 / 3962-2013.

IEL			
Curso	Vagas	Código	Empresa
Técnico em Cozinha	1	002-0503 – 2013/DF	Local: Taguatinga /Bolsa: R\$ 400 + AT / Período: 13h às 18h.
Técnico em Edificações	1	0713.1982	Local: Sobradinho. Bolsa: R\$ 600,00 + AT. Horário: 14h às 18h.
Técnico em Informática	2	0713.2052	Local: Asa Sul. Bolsa: R\$ 500 + AT. Horário: 9H às 15H.

Os interessados devem realizar o cadastro no site www.ielfdf.org.br e enviar email com currículos para: curriculos.iel@sistemafibra.org.br e no assunto coloque o código da vaga. Tel. (61) 3327-2120.

INFORMAÇÕES ÚTEIS:

Tipos de Estágio Obrigatório

1. Estágio Obrigatório= é o estágio estipulado pelo Plano de Curso, no qual o aluno deve cumprir a carga horária prevista e é considerado uma componente curricular imprescindível para a emissão do certificado/diploma. Portanto, o que caracteriza o estágio obrigatório é o cumprimento da carga horária estabelecida pelo Plano de Curso, que nos cursos técnicos de nível médio do IFB é de, no mínimo, 160 horas, e nas Licenciaturas de 400 horas. Quando a carga horária de estágio extrapola a definida como obrigatória, o estágio passa a ser considerado como não obrigatório. No estágio obrigatório o pagamento da bolsa de estágio pela empresa é opcional, o aluno tem direito ao passe estudantil e a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes de trabalho recai sobre a instituição de ensino. Quando o estágio é obrigatório a empresa concedente não tem nenhum ônus com o estágio, apenas recebe e orienta o estagiário até o cumprimento da carga horária estipulada.

1.1 IFB Conveniente= O IFB é conveniente quando é a instituição de ensino na qual os cursos prevejam estágio obrigatório para os estudantes. A orientação inicial é celebrar Convênio de Estágio com empresas ou instituições concedentes. A Coordenação de Estágio fornece a Carta de Apresentação para o estudante participar da seleção. Caso o estudante seja aceito como estagiário, ele entrega o Formulário de Inscrição no Estágio, com a opção de solicitar passe estudantil, para Coordenação de Estágio do Campus. Se o passe estudantil for solicitado, a Coordenação de Estágio emite a declaração de passe em até 7 dias úteis. Após a inscrição no estágio, a Coordenação de Estágio preenche as 3 vias do Termo de Compromisso e, junto à Coordenação de Curso, designa um professor orientador, responsável por elaborar o Plano de Atividades de Estágio em conjunto com o supervisor de estágio na empresa. O Termo de Compromisso deve ser assinado pelo IFB, pelo aluno e pela empresa concedente, cabendo a cada uma das partes, uma via do Termo assinada. A Coordenação de Estágio disponibiliza toda documentação para o estudante encaminhar à empresa: Termo de Compromisso com nº da apólice de seguro, Plano de Atividades com nome do professor orientador, Declaração para aquisição de passe estudantil (se for solicitada), Ficha de Frequência, Modelo de Relatório final e Ficha de Avaliação. O professor e a Coordenação de Estágio acompanham o estágio e zelam pelo cumprimento do Termo de Compromisso. Ao concluir o estágio, o estudante elabora Relatório de Atividades, principal instrumento de avaliação do estágio, e encaminha para Coordenação de Estágio junto com a Ficha de Frequência e a Ficha de Avaliação. A Coordenação de Estágio analisa a documentação e emite o parecer de estágio no prazo de quinze dias. A Coordenação de Estágio deve enviar o parecer para o Registro Acadêmico até a data estipulada pelo Calendário Acadêmico do *Campus* para entrega de notas e diários.

1.2 IFB Concedente= O IFB é concedente quando recebe alunos de outras universidades/faculdades para

cumprirem o estágio obrigatório. Nesse caso, o IFB não precisa celebrar convênio de estágio com a instituição de ensino, pois não há nenhum ônus para o IFB. Basta que o coordenador de estágio verifique a disponibilidade de determinado setor (relacionado à formação acadêmica do estudante) em receber o estagiário e defina um supervisor (docente ou técnico, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário) para o estágio. O Termo de Compromisso deve ser celebrado, podendo ser utilizado o modelo de Termo de Compromisso do IFB ou o Termo de Compromisso da instituição de ensino, desde que não implique em quaisquer ônus para o IFB. Como concedente de estágio obrigatório, o IFB não paga bolsa de estágio, não fornece passe estudantil e não custeia o seguro contra acidentes de trabalho. A Coordenação de Estágio arquiva uma via do Termo de Compromisso já assinada pelo aluno, pela instituição de ensino e pelo próprio IFB. O estudante está apto a iniciar o estágio no IFB. O supervisor no IFB e a Coordenação de Estágio acompanham o estágio e zelam pelo cumprimento do Termo de Compromisso. Ao cumprir as horas de estágio, o estagiário elabora seu Relatório de Atividades e colhe a assinatura do supervisor de estágio no IFB. Caso seja solicitado, a Coordenação de Estágio entrega o Termo de Realização de Estágio para o estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, o período de estágio e a avaliação de desempenho.

1.3 IFB Conveniente e Concedente= O IFB é conveniente e concedente quando proporciona o chamado estágio interno ou endógeno, no qual o estudante do IFB realiza estágio no próprio IFB. Nesse caso, o estudante pode realizar o estágio no próprio *campus* em que está matriculado, em outro *campus*, ou mesmo na Reitoria. A Coordenação de Estágio verifica a viabilidade do estágio no setor requerido pelo estudante (verifica se o trabalho naquele setor é compatível com a formação acadêmica do estudante, se há disponibilidade do setor em acolher o estagiário e quem será o supervisor de estágio). O estágio interno dispensa a celebração de Convênio. Caso o estudante seja aceito como estagiário, a Coordenação de Estágio preenche as 2 vias do Termo de Compromisso e entrega para o estagiário. Professor orientador e supervisor de estágio elaboram em acordo o Plano de Atividades. O estudante entrega as duas vias assinadas para Coordenação de Estágio junto com o Formulário de Inscrição no Estágio, com a opção de solicitar passe estudantil. A Coordenação de Estágio devolve uma via assinada para o aluno e arquiva a outra. De posse de toda documentação, o aluno pode iniciar o estágio. Se o passe estudantil for solicitado, a Coordenação de Estágio emite a declaração de passe em até 7 dias úteis. A coordenação de estágio, o professor orientador e o supervisor do IFB acompanham o estágio e zelam pelo cumprimento do Termo de Compromisso. Ao concluir o estágio, o estudante elabora Relatório de Atividades, principal instrumento de avaliação do estágio, e encaminha para Coordenação de Estágio junto com a Ficha de Frequência e a Ficha de Avaliação. A Coordenação de Estágio analisa a documentação e emite o parecer de estágio no prazo de quinze dias. A Coordenação de Estágio deve enviar o parecer para o Registro Acadêmico até a data estipulada pelo Calendário Acadêmico do *Campus* para entrega de notas e diários. Caso seja solicitado, a Coordenação de Estágio entrega o Termo de Realização de Estágio para o estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, o período de estágio e a avaliação de desempenho.