

**BOLETIM DE ESTÁGIO IFB N° 9/2013****Vagas de estágios para semana de 05/08 /2013 a 09/08 /2013**

<b>CIEE</b>			
<b>Curso</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código</b>	<b>Empresa</b>
<b>Técnico em Informática</b>	1	885346	Local: Asa Sul. Bolsa: R\$ 290 + benefícios. Horário: 4 horas variáveis.
<b>Técnico em Informática</b>	1	889687	Local: Asa Sul. Bolsa: R\$ 290 + benefícios. Horário: 8H - 14H.
<b>Técnico em Secretariado</b>	1	879497	Local: Asa Sul. Bolsa: R\$ 600 + benefícios. Horário: 14H – 20H.
<b>Química (nível superior)</b>	1	885804	Local: Gama. Bolsa: R\$ 400 + benefícios. Horário: 7H – 11H.

Os interessados deverão realizar o cadastro no site [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br) e ligar no telefone: (61) 3701-4800 informando o código da vaga.

<b>FECOMÉRCIO / IFESTÁGIO</b>			
<b>Curso</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código</b>	<b>Empresa</b>
<b>Técnico em Informática</b>	1	4111302	Local: SIA. Bolsa: R\$ 700 + AT. Horário: 11h às 17h. <b>Processo seletivo quarta-feira, dia 07/08 às 15h. Obrigatória apresentação de currículo e caneta.</b>

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

<b>IEL</b>			
<b>Curso</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código</b>	<b>Empresa</b>
<b>Técnico em Edificações</b>	1	0713.1982	Local: Sobradinho. Bolsa: R\$ 600,00 + AT. Horário: 14h às 18h.
<b>Técnico em Informática</b>	2	0713.2052	Local: Asa Sul. Bolsa: R\$ 500 + AT. Horário: 9H às 15H.

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

### Tipos de estágio não obrigatório

**Estágio não Obrigatório**= é o estágio opcional, realizado a partir da iniciativa do estudante, não estando condicionado a emissão do certificado/diploma. Não exige cumprimento de carga horária mínima e pode durar até dois anos. Qualquer estágio que não exija o cumprimento de carga horária mínima ou que exceda a carga horária obrigatória é considerado como estágio não obrigatório. Mesmo sendo não obrigatório, o estágio deve ser realizado na área de formação do estudante, pois é um ato educativo. No estágio não obrigatório, a empresa é obrigada a pagar uma bolsa de estágio (ou outra forma de contraprestação) para o estudante, a fornecer auxílio transporte e a se responsabilizar pela contratação do seguro contra acidentes de trabalho para os estagiários.

**IFB Conveniente**= O IFB é conveniente de estágio não obrigatório quando seus estudantes optam por realizar estágio não previsto no Plano de Curso. Nesse caso, 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 de estágio. 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*. Assim a Coordenação de Estágio preenche as 3 vias do Termo de Compromisso e, junto a Coordenação de Curso, define um professor orientador, responsável por elaborar o Plano de Atividades. Se o passe estudantil for solicitado, a Coordenação de Estágio emite a declaração de passe em até 7 dias úteis. 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, 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 Coodenação 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. Normalmente, o estágio não obrigatório compreende a carga horária estipulada para o estágio obrigatório. Assim, a coordenação de estágio registra no parecer o cumprimento da carga horária e a conclusão do estágio obrigatório, sendo que a carga horária de estágio não obrigatório (que extrapola as horas de estágio obrigatório) é registrada como carga horária complementar de estágio. 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.

**IFB Concedente=** O IFB é concedente de estágio não obrigatório quando contrata estudantes de outras instituições de ensino, ou do próprio IFB, para atuar até dois anos como estagiários em seus *campi* ou Reitoria. A responsabilidade pela contratação e gestão do estágio não obrigatório é da DRGP/RIFB. O *Campus* deve consultar a DRGP sobre a disponibilidade de contratação de estagiários, pois cada *Campus* tem sua cota de estagiários. Se houver vagas, o *campus* realiza todo processo seletivo e envia memorando para DRGP providenciar a contratação de estagiários.