

**BOLETIM DE ESTÁGIO IFB Nº 17/2013**

Vagas de estágios para semana de 07/10/2013 a 11/10/2013

CIEE			
Curso	Vagas	Código	Empresa
Técnico em Informática	1	936238	Local: Asa Sul. Bolsa: R\$ 500 + benefícios. Horário: 13h às 18h.
Técnico em Informática	1	948892	Local: Asa Sul. Bolsa: R\$ 500 + benefícios. Horário: 07h30 às 12h30.

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

FECOMÉRCIO / IFESTÁGIO			
Curso	Vagas	Código	Empresa
Técnico em Administração / Técnico em Serviço Públicos	1	3481763	Local: Águas Claras. Bolsa: R\$ 450,00 + AT. Enviar o currículo para: curriculos@institutofecomerciodf.com.br assunto: CIGAM / Lívia.
Técnico em Informática	1	9891992	Local: SIA . Bolsa: R\$ 700 + AT. Horário: 11h às 17h.
Gestão Pública	2	9117944	Local: Asa Norte. Bolsa: R\$ 700 + AT + AR. Horário: 9H – 16H.
Química	1	H042	Local: Núcleo Bandeirante. Bolsa: R\$ 489,30 + AT . Horário: a combinar (20h 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
Química	2	001-2008/2013-DF	Local: Núcleo Bandeirante. Bolsa: R\$ 450 + AT. Horário: 14h às 18h.
Química	1	1013.2208	Local: Núcleo Bandeirante. Bolsa: R\$ 450 + AT. Horário: 14h às 18h

Os interessados devem realizar o cadastro no site www.ielf.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:

PASSO A PASSO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO – IFB COMO CONCEDENTE

Etapa	Interessado	Procedimento
1	Estudante	Aluno de outra instituição de ensino procura <i>Campus</i> do IFB ou Reitoria para cumprir estágio obrigatório, estipulado pelo Plano de Curso de sua instituição de ensino. Se for estágio não obrigatório (com bolsa), a contratação e encaminhamento do estagiário são responsabilidades da DRGP, que cuida do Convênio e Termo de Compromisso.
2	CDES	As atribuições da Coordenação de Estágio do IFB ao receber um aluno para cumprir o estágio obrigatório são acolher e orientar o candidato a estagiário quanto aos procedimentos de estágio.
3	Estudante	Aluno pode procurar tanto a Coordenação de Estágio, quanto a coordenação do <i>Campus</i> na qual pretende estagiar.
4	CDES	Caso o aluno procure a CDES primeiro, o coordenador de estágio deve colher informações iniciais sobre o estágio (área de atuação, carga horária a ser cumprida, nome da instituição de ensino) para verificar, junto a coordenação do <i>Campus</i> pretendida, a possibilidade de receber o estagiário.
5	Coordenação do Campus pleiteada para estágio	Caso o aluno procure a coordenação do <i>campus</i> na qual pretende estagiar primeiro, esta, caso aceite o estagiário, deve encaminhá-lo para a Coordenação de Estágio.
6	CDES	A coordenação de estágio deve cuidar para que o setor/coordenação na qual ficará lotado o estagiário, desenvolva atividades compatíveis com a formação acadêmica do estagiário.
7	CDES	Coordenação de Estágio e a Coordenação na qual será realizada o estágio definem o nome do supervisor de estágio.
8	Supervisor de estágio	O supervisor selecionado para orientar o estagiário no IFB preenche o Plano de Atividades ou analisa a proposta do professor orientador. Caso concorde, supervisor assina o Plano de Atividades.
9	CDES	Quando o IFB recebe alunos de outras instituições de ensino para cumprir estágio obrigatório, não há necessidade (obrigação) de celebração de convênio. O que pode ocorrer é a instituição de ensino desejar a celebração do convênio. Mas para o IFB, basta o Termo de Compromisso.
10	CDES	A Coordenação de Estágio preenche e assina modelo de Termo de Compromisso do IFB ou adota o Termo de Compromisso sugerido pela instituição de ensino. Como o IFB é condente de estágio obrigatório, não pesa nenhum ônus para o instituto. O IFB não paga a bolsa, não prevê o passe estudantil e o seguro contra acidentes pessoais é responsabilidade da instituição de ensino.
11	Estudante	O estudante assina as 3 vias do Termo de Compromisso e colhe a assinatura da instituição de ensino em todas as vias.
12	Instituição de ensino	A instituição de ensino assina as 3 vias do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades. A instituição de ensino devolve 2 vias para o aluno e arquiva uma via.
13	Estudante	Aluno entrega uma via com as 3 assinaturas para Coordenação de Estágio.
14	CDES	CDES arquiva uma via do Termo de Compromisso com as 3 assinaturas.
15	Estudante	Com as 3 vias do Termo de Compromisso assinadas, o estudante já está apto para iniciar o estágio.

16	Supervisor	O supervisor designado pelo IFB acompanha e orienta o estudante durante o estágio, colabora na elaboração do Relatório de Atividades, assina o Relatório de Atividades e avalia o estagiário, se for o caso.
17	CDES	A coordenação de estágio zela pelo cumprimento do Termo de Compromisso.
18	Estudante	Ao fim do estágio, estagiário elabora Relatório de Atividades e colhe assinatura do professor orientador de supervisor no IFB.
19	Supervisor	Se for o caso, o supervisor atesta o controle (ficha) de frequência do estagiário e a ficha de avaliação.
20	CDES	A Coordenação de Estágio entrega para o estagiário o Termo de Realização de Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.