



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

## Vaga de Estágio

### **CURSO / ANO:**

Técnico em Administração – cursando até o penúltimo semestre do curso

**ÁREA DE ATUAÇÃO:** suporte administrativo à Coordenação Institucional do PIBID

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais - 6 horas diárias.

### **ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:**

O desenvolvimento das atividades do (a) estagiário (a) estarão diretamente ligadas ao Programa Institucional de Bolsa de Iniciação a Docência

As atribuições da função são:

Acompanhar e encaminhar e-mails ; Suporte na elaboração de editais; Atualização e acompanhamento das redes sociais; Conferência de documentos físicos e eletrônicos; Assessoramento em reuniões virtuais e presenciais; Redação de memórias das reuniões. Organização das ações relativas aos relatórios parciais e finais.

**BOLSA-AUXILIO:** Bolsa auxílio de R\$ 290,00 para nível médio + ajuda de auxílio-transporte de R\$ 6,00 (para cada dia estagiário), serão pagas, **somente**, aos estagiários contratados que **não** estiverem em período de estágio-obrigatório para a conclusão do curso.

As fichas de inscrições deverão ser encaminhadas juntamente com o currículo e o atestado de matrícula para o e-mail abaixo, demais documentos serão solicitados somente se o candidato for aprovado.

**CONTATO:** E-mail: [rh.bri@ifsp.edu.br](mailto:rh.bri@ifsp.edu.br)

**Recebimento das inscrições: 15/02/2019 a 22/02/2019**

**Entrevista: 27/02/2019 - QUARTA-FEIRA DAS 08:30 as 11:30 hs.**

**LOCAL: Rua Rua Pedro Cavallo, 709 - Portal da Pérola II - Birigui - SP - Brasil –  
CEP: 16201-407, Telefone:(18) 3643-1160- SALA DO PIBID - 001**