



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Câmpus Bagé

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 11/2019 – ALTERAÇÃO DOS REQUISITOS E PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS BAGÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 11/2019 para a contratação de estagiários **retifica o edital 11/2019, alterando os requisitos para a vaga destinada ao Gabinete da Direção-geral, e prorrogando as inscrições para as duas vagas**, conforme o cronograma das atividades, a seguir.

1- DAS VAGAS:

VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO MÍNIMO
01*	20h	A Combinar	<ul style="list-style-type: none">- Iniciativa;- Organização;- Responsabilidade;- Facilidade de trabalho e relacionamento em equipe;- Disciplina;- Facilidade de comunicação;- Possuir conhecimentos em Informática;- Capacidade para organizar, registrar, arquivar e elaborar documentos	<ul style="list-style-type: none">- Receber, organizar e arquivar documentos pertinentes à Coordenadoria;- Auxiliar no controle e expedição de atestados e documentos da Coordenadoria;- Auxiliar no atendimento aos discentes, docentes e público em geral;- Auxiliar em demandas específicas da Coordenadoria;- Auxiliar na divulgação do processo seletivo.	Estar regularmente matriculado e frequentando entre o 2.º semestre e o penúltimo do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Câmpus Bagé

VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TURNO	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO MÍNIMO
			pertinentes à Coordenadoria.		
01**	20h	A combinar	<ul style="list-style-type: none">- Discricção;- Organização;- Responsabilidade;- Facilidade de trabalho e relacionamento em equipe;- Facilidade de comunicação;- Possuir conhecimentos em Informática (Libre Office Excel, Calc e Power Point;- Facilidade no manuseio de câmeras fotográficas e demais equipamentos multimídia.	<ul style="list-style-type: none">- Receber, organizar e arquivar documentos pertinentes ao Gabinete da Direção-geral;- Efetuar contato com os meios de comunicação da cidade para dar publicidade em eventos do Câmpus;- Auxiliar no envio de documentos oficiais à órgãos externos;- Auxiliar no atendimento aos discentes, docentes e público em geral;- Auxiliar na organização e logística dos eventos organizados pelo Câmpus Bagé;- Auxiliar os demais setores com os equipamentos multimídia do Gabinete da Direção-geral (Câmeras, projetor e microfones);- Auxiliar em demandas específicas do Gabinete da Direção-geral;- Auxiliar no apoio aos alunos PcDs (Pessoas com Deficiência) e ao AEE (Atendimento Educacional Especializado).	Estar regularmente matriculado e frequentando curso de Nível Superior

* Vaga destinada à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Câmpus Bagé

**** Vaga destinada ao Gabinete da Direção-geral (GABDIR).**

6 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 O cronograma do processo seletivo encontra-se no quadro abaixo e também está disponível na <http://www.ifsul.edu.br> , na seção Editais > Câmpus Bagé > Em andamento > Estágios.

6.2 O cronograma das demais fases será divulgado posteriormente no site <http://www.ifsul.edu.br> , na seção Editais > Câmpus Bagé > Em andamento > Estágios.

ATIVIDADE	DATA
Inscrições	De 05/11/2019 a 20/11/2019
Homologação das Inscrições	21/11/2019
Divulgação da data e horário das Entrevistas	21/11/2019
Entrevistas	A publicar no site do IFSul
Divulgação dos Resultados	A publicar no site do IFSul

Bagé, 13 de novembro de 2019

Giulia D'Avila Vieira
Diretora-geral do IFSul Câmpus Bagé