



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Vaga de Estágio

CURSO/ANO: Cursando Nível Superior ou Técnico Profissionalizante em Administração ou Arquivologia - a partir do 1º Semestre. (Em período de estágio obrigatório ou não-obrigatório).

Obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. (não há bolsa auxílio e não há auxílio transporte) ou **Não-Obrigatório:** aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.*

***ESTÁGIO NÃO-OBIGATÓRIO:** Para nível superior bolsa auxílio de R\$ 520,00 e para nível médio profissionalizante bolsa auxílio de R\$ 290,00 e ajuda de auxílio-transporte de R\$ 6,00 (para cada dia estagiado).

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais - 6 horas diárias (vespertino).

PERFIL DO ESTAGIÁRIO: Dinâmico(a), organizado(a), comprometido(a), facilidade de aprendizagem.

IDADE MÍNIMA: 16 anos completos.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS: auxiliar nas rotinas de arquivamento de documentos físicos e eletrônicos, auxiliar nas rotinas de controle e tramitação de documentos e processos físicos e eletrônicos, verificação de e-mails e atendimento ao público.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Pró-Reitoria de Administração - Secretaria

Currículos e ficha de inscrição preenchida enviar por e-mail:
estagionareitoria@ifsp.edu.br

Período de Inscrição: 01/11/2019 a 06/12/2019.

Entrevista: 11/12/2019

Local e horário: IFSP Reitoria / Pró-Reitoria de Administração – 10h
Rua Pedro Vicente, 625 - Canindé - São Paulo – SP

