



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE LÍNGUA INGLESA  
DA REDE FEDERAL DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

## **EDITAL N° 01/2023**

### **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO**

O Presidente da ABRALITEC - Associação Brasileira de Professores de Língua Inglesa da Rede Federal de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico -, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, torna público o Edital N° 01/2023 - ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Ao efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata na íntegra as suas disposições.

1.2. Todas as informações referentes a este edital serão publicadas no endereço eletrônico:

<https://www.abralitec.com/edital-de-est%C3%A1gio-remunerado>

#### **2. INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições serão recebidas unicamente via correio eletrônico, contendo nome completo, curso e série/semestre e um currículo simples anexado, que deverão ser enviados para o endereço: [abralitec@gmail.com](mailto:abralitec@gmail.com).

6.2. O currículo deve enfatizar a experiência teórica e/ou prática na organização de eventos, especialmente científicos. Deve fazer referência ao conhecimento das línguas inglesa e portuguesa e sobre sua familiaridade com Word, PowerPoint e Excel e com a construção e/ou atualização de websites ou equivalente.

6.2. No campo "Assunto", do e-mail, deverá ser informado o NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) EDITAL 01/2023;

6.3. As inscrições serão aceitas até às 23h59min da segunda-feira (20/02/23).

6.4 Em caso do recebimento de mais de 10 inscrições, haverá uma seleção prévia de até 10 (dez) candidatos(as) para entrevista. O horário e o link da

reunião virtual das entrevistas serão divulgados no site da ABRALITEC no dia 22/02/23.

### 3. VAGAS

3.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga para estudante bolsista.

3.2. A quantidade de vagas, carga horária, turno, horário de atuação e pré-requisitos aparecem na tabela abaixo.

Vagas	Carga Horária Semanal	Possibilidades de Turno/Horário	Pré-Requisitos
01	20h	Inverso àquele em que o(a) estagiário(a) estiver matriculado(a).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser aluno regularmente matriculado do IFSul, Câmpus Sapucaia do Sul;</li><li>- Ter 16 anos completos na data prevista para o início do estágio;</li><li>- Estar cursando, no máximo, o 3º ano do Cursos Médio Integrados do diurno ou, no máximo, 4º semestre do Curso Técnico Integrado em Administração no momento de candidatura à vaga de estágio;</li><li>- Ter experiência teórica e/ou prática na organização de eventos, especialmente científicos.</li><li>- Ter bom conhecimento das línguas inglesa e portuguesa;</li><li>- Conhecer as rotinas administrativas de uma empresa/associação ou estar disposto/a a aprender.</li><li>- Familiaridade com o pacote office (Word, PowerPoint e Excel) e com a construção e atualização de websites ou equivalente ou estar disposto/a a aprender.</li></ul>

### 4. DAS ATIVIDADES DO/A BOLSISTA

4.1. São atribuições da/o bolsista:

- I. Auxiliar na preparação de material e dados para as reuniões ordinárias da ABRALITEC;
- II. Atualizar, conforme solicitação e aprovação da diretoria da ABRALITEC, o site e a página do facebook e das demais mídias sociais da associação;
- III. Encaminhar, mediante solicitação, e-mails aos setores devidos e/ou aos respectivos responsáveis;
- IV. Realizar o procedimento de registro e de atualização de sócios;
- V. Auxiliar nas diversas etapas (pré-evento, evento e pós-evento) dos seminários internacionais da ABRALITEC;
- VI. Auxiliar na promoção e divulgação das atividades da ABRALITEC e de temas relativos ao ensino e à aprendizagem de língua inglesa;
- VII. Colaborar com todas as ações relativas à ABRALITEC.
- VIII. Emitir recibos e declarações de quitação da anuidade e das taxas de participação dos Seminários Internacionais da ABRALITEC;
- IX. Auxiliar na organização dos registros contábeis da ABRALITEC;
- X. Auxiliar na organização de dados da ABRALITEC;
- XI. Colaborar com todas as ações relativas à ABRALITEC;
- XII. Elaborar e entregar à Instituição de Ensino (IFSul, Câmpus Sapucaia do Sul), na forma e nos padrões estabelecidos, relatórios semestrais e final de estágio, segundo o regulamento específico da Instituição de Ensino.

## 5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O cronograma da seleção encontra-se no quadro abaixo:

Data	Atividade
14/02/2023 a 20/02/2023	Inscrições.
22/02/2023	Homologação e divulgação dos horários/instruções para as Entrevistas.
24/02/2023	Entrevistas a partir das 15h.
28/02/2023	Divulgação do resultado final.
28/02/2023 a 03/03/2023	Formalização e assinatura do termo de compromisso.
06/03/2023	Início do estágio não-obrigatório remunerado.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

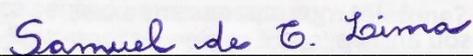
6.1. Os benefícios ofertados pelo estágio são: bolsa-auxílio de R\$ 398,40 (trezentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) mensais, mais auxílio conectividade de 119,90 (cento e dezenove reais e noventa centavos) - exclusivamente durante o período de trabalho remoto - ou vale-transporte a definir - exclusivamente quando o estágio voltar a ser realizado nas instalações do IFSul, Câmpus Sapucaia do Sul. Além disso, será ofertado um seguro de vida e de acidentes pessoais.

6.2. O período de estágio é de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

6.3. Ao final do estágio, será fornecido certificado de participação com horas

complementares.

Sapucaia do Sul, 13 de fevereiro de 2023.



Samuel de C. Lima

---

Prof. Dr. Samuel de Carvalho Lima  
Presidente da ABRALITEC (2023-2024)