



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS
GABINETE DA DIREÇÃO

EDITAL N.º 8/2018/PSO/REI/IFTO, DE 14 DE JUNHO DE 2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA
ATUAREM NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TOCANTINS – *CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS*

ANEXO I

ESTAGIÁRIOS	Horário de Trabalho	Quantidade de Vagas	Perfil Desejado	
			Perfil Desejado	Atividades a serem realizadas
Coordenação do Curso de Ensino Médio Integrado	Matutino/Vespertino	01	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer um dos cursos superiores de Licenciatura do IFTO - <i>Campus Paraíso do Tocantins</i>, frequentando as aulas. PESSOAL: Boa comunicação, compromisso, responsabilidade, proatividade, habilidade ética quanto aos assuntos inerentes ao setor.	Auxiliar na organização da documentação do setor, atendimento a comunidade acadêmica entre eles servidores, alunos e pais, acompanhar a organização de frequência de monitores e envio ao setor responsável pela execução de pagamento, atendimento ao telefone, intermediar a comunicação entre coordenação e aluno.
SISEE - Setor de Integração do Serviço Empresa - Escola	Vespertino	01	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado no Curso Superior de Bacharelado em Administração. PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, disponibilidade de horários, conhecimento básico de informática, organização, responsabilidade e compromisso.	Receber documentos relativos ao convênio de empresa com o IFTO, realizar convênios de Empresas, realizar atendimento ao público, atender ligações, realizar controle e consulta de estágios, dentre outras atividades desenvolvidas pelo setor.
Laboratório: Área de Meio Ambiente	Matutino/Vespertino	01	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado e cursando, no mínimo, o segundo período de Licenciatura em Química. PESSOAL: Comunicativo, proativo, disponibilidade de horários matutino e vespertino, pois poderá ter a alternância, conforme demandas.	Atendimento e suporte técnico aos discentes e docentes nas atividades de aula, pesquisa e extensão, fiscalizar a execução das Normas de Segurança e Biossegurança de todos usuários dos Laboratórios da área de Meio Ambiente, limpeza das vidrarias, equipamentos, bancadas e dos armários dos laboratórios, preparo de soluções, coletas de amostras de águas e esgotos, análises físico-químicas e microbiológicas de águas e esgotos, confecção de diversos relatórios/documentos, inventário de materiais de consumo e equipamentos, contagem de materiais de consumo e equipamentos.
Protocolo	A definir	01	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer um dos cursos superiores do <i>Campus Paraíso</i> - IFTO, frequentando às aulas.	Apoiar nas atividades administrativas do Setor.

			PERFIL: Boa comunicação, cortesia, responsabilidade e compromisso.	
Gabinete da Direção-geral	Vespertino	01	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer curso superior, e frequentando às aulas. PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, proatividade, responsabilidade e compromisso. Conhecimento em redação oficial. Disponibilidade de horários.	Desenvolver atividades administrativas no Gabinete da Direção-geral; Auxiliar a Chefia de Gabinete no atendimento de suas funções.
Laboratório: Área de Química	Matutino/Vespertino	CR*	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado e cursando, no mínimo, o terceiro período de Licenciatura em Química. PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, responsabilidade e compromisso.	Desenvolver atividades em cursos de nivelamento para auxiliar os estudantes da Educação Profissional integrada ao Ensino Médio, com o objetivo de melhorar sua aprendizagem e desempenho nas disciplinas. Auxiliar no suporte das coordenações específicas da área.
Coordenação de Compras e Licitação	Vespertino	CR*	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado e frequentando as aulas em qualquer curso superior. PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, proatividade, responsabilidade e compromisso.	Desenvolver atividades administrativas na área de planejamento de compras e aquisições, controle de demandas, organização interna do setor e auxiliar os coordenadores no atendimento de suas funções.

*CR - Cadastro de Reserva.



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Eliziário de Souza, Diretor-geral**, em 14/06/2018, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0384314** e o código CRC **52C7B610**.



Rodovia Br-153, Km 480
Distrito Agroindustrial
CEP 77.600-000 Paraíso do Tocantins - TO
(63) 3361-0300
www.ifto.edu.br - paraíso@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23234.014203/2018-72

SEI nº 0384314