



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Campus Paraíso do Tocantins

EDITAL Nº 24/2022/PSO/REI/IFTO, DE 09 DE JUNHO DE 2022

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
PARA O CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS DO IFTO

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

| SETOR | CARGA HORÁRIA SEMANAL | HORÁRIO DE TRABALHO | Nº de Vagas | Número Máximo de Classificados | Reserva de Vaga/Classificados | | | PERFIL DESEJADO | ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS |
|--|-----------------------|---------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|------------------|--|--|
| | | | | | AC ¹ | NE ² | PcD ³ | | |
| Espaço Kids | 30h | Matutino/Vespertino | 02 (duas) | 05 (cinco) | 03 | 02 | 00 | <p>ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado e frequentando às aulas em Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia.</p> <p>PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, disponibilidade de horários, conhecimento básico de informática, organização, responsabilidade e compromisso. Possuir experiência em atendimento ao público e trabalho administrativo. Ter capacidade em receber ordens, bem como executá-las e resolver problemas; Boa oratória, relações interpessoais e ética.</p> | Supervisionar e coordenar as atividades dos bolsistas colaboradores. Aplicar atividades pedagógicas de acordo a faixa etária das crianças. |
| SISSE - Setor de Interação Serviço-Escola. | 30 h | Matutino/vespertino | 01 (uma) | 05 (cinco) | 02 | 02 | 01 | <p>ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado e frequentando às aulas em de qualquer curso superior.</p> <p>PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, disponibilidade de horários, conhecimento básico de informática, organização, responsabilidade e compromisso. Possuir experiência em atendimento ao público e trabalho administrativo. Ter capacidade em receber ordens, bem como executá-las e resolver problemas; Boa oratória, relações interpessoais e ética.</p> | Atendimento ao público; Serviços administrativos; recebimento de documentos atendimento telefônico; dentre outras atividades desenvolvidas pelo setor. |
| Gabinete da Direção-Geral | 30 h | Matutino/vespertino | 01 (uma) - CR | 05 (cinco) | 02 | 02 | 01 | <p>ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado e frequentando às aulas em de qualquer curso superior.</p> <p>PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, disponibilidade de horários, conhecimento básico de informática, organização, responsabilidade e compromisso. Possuir experiência em atendimento ao público e trabalho administrativo. Ter capacidade em receber ordens, bem como executá-las</p> | Atendimento ao público; Serviços administrativos; recebimento de documentos atendimento telefônico; dentre outras atividades desenvolvidas pelo setor. |

| |
|---|
| e resolver problemas; Boa oratória, relações interpessoais e ética. |
|---|

Legenda:

AC¹ = Ampla Concorrência;NE² = Negro - Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;PcD³ = Pessoa com Deficiência - Instrução Normativa SGDP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

CR= Vagas para Cadastro Reserva



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Eliziário de Souza, Diretor-Geral**, em 09/06/2022, às 14:44, 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 **1657838** e o código CRC **5E12D9DF**.

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