



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 GERAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS
COLABORADORES DO CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS, DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

ANEXO I

VAGAS

Setor	Horário de Trabalho	Nº Vagas	Perfil desejado	Atividades a serem realizadas
BIBLIOTECA	Matutino (08h – 12h)	01 (uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer curso do Campus Paraíso e frequentando as aulas. PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, responsabilidade, postura de atendimento, gostar de servir, facilidade de trabalho em equipe.	Colaborar no tratamento técnico de livros, atuar com atendimento aos usuários da Biblioteca, com circulação de materiais, controles estatísticos, guarda e organização de materiais, entre outras atividades pertinentes às rotinas de uma Biblioteca
	Matutino (08h – 12h)	01**(uma)		
	Vespertino (13h - 17h)	01 (uma)		
	Noturno (18h – 22h)	02 (duas)		
CGTI - Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação.	Matutino (08h – 12h)	02 (duas)	ACADÊMICO: Para as vagas dos períodos matutino e vespertino, o candidato deverá estar regularmente matriculado nos cursos superiores de Gestão de TI ou Sistemas de Informação, cursando a partir do 1º semestre; Para a vaga do período noturno o candidato deverá estar regularmente matriculado no curso Técnico em Informática Integrado, cursando a partir do 1º ano. PESSOAL: Conhecimento básico de sistemas operacionais (Windows e Linux), conhecimento básico de redes de computadores, conhecimento no pacote de escritório (LibreOffice), ter iniciativa e capacidade de buscar e apresentar soluções corretivas ou inovadoras, habilidade de relacionamento interpessoal;	O bolsista atuará no suporte da análise de problemas sistêmicos prestando auxílio a área de TI, conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Prestará suporte técnico aos usuários buscando solucionar problemas em geral de todos os componentes da rede administrativa e acadêmica do Campus Paraíso do Tocantins. Prestará suporte a área de TI elaborando relatórios, documentos e planilhas de acompanhamento de desenvolvimentos de projetos, entre outros.
	Vespertino (13h – 17h)	01 (uma)		
	Vespertino (14h – 18h)	01 (uma)		
	Noturno (18h – 22h)	01 (uma)		
COORD/TRANSPORTES	Matutino (08h – 12h)	01 (uma)	ACADÊMICO: Aluno regularmente matriculado em qualquer curso do Campus Paraíso do Tocantins/IFTO.	Controlar o uso e agendamento dos recursos didáticos, instalações de programas, atendimento ao professor e técnico administrativo, efetuar suporte ao usuário no uso dos recursos didáticos. Apoiar nas atividades administrativa-transporte: digitar e organizar
	Vespertino (13 - 17h)	01 (uma)		

	(13 - 111)			documentos de veículos e viagem, lançar as atividades: ida / retorno e controle de km de veículos e outros.
	Noturno (18h – 22h)	01 (uma)	PESSOAL: Boa comunicação, empatia, proatividade, responsabilidade e compromisso.	
COORD. DE CURSOS SUPERIORES	Matutino e Vespertino	02 (duas)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado e frequentando às aulas em qualquer Curso Superior do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins - IFTO PESSOAL: Boa expressão oral e escrita, conhecimento de Informática básica, conhecimento do Português, pontualidade com os compromissos assumidos. Disponibilidade de horários, caso seja necessário trabalhar em turnos alternados. Conhecimento a respeito de navegação segura na internet, Conhecimento de ferramentas de tecnologias de informação e comunicação.	Desenvolver atividades administrativas na Condenação de Cursos Superiores; Auxiliar os coordenadores no atendimento de suas funções.
GINÁSIO/ ACADEMIA	Vespertino (14h – 18h)	01 (uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer um dos cursos do IFTO - Campus Paraíso do Tocantins frequentando as aulas. PESSOAL: Habilidade em tratar com o público da academia e do ginásio que é formado por alunos e servidores do Campus. Possuir conhecimento sobre academia, esportes de maneira geral e postura em lidar com pessoas.	Cuidar do acervo esportivo (bolas, uniformes e outros materiais); Atender e acompanhar a comunidade do Campus na academia de ginástica; Realizar atividades relativas às participações dos alunos nos eventos esportivos institucionais ou não; Auxiliar os professores de Educação Física nas aulas.
COMUNICAÇÃO E EVENTOS	Matutino	01(uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer um dos cursos do IFTO - Campus Paraíso do Tocantins frequentando as aulas.	Auxiliar na organização e execução de formaturas; Administrar publicações em mídias sociais; Produção fotográfica; Apoio na elaboração de peças gráficas (folhetos, banners etc); Auxiliar em entrevistas e produção de textos; Apurar informações; Prestar suporte administrativo e auxiliar nos eventos em geral da instituição.
	Noturno	01(uma)	PESSOAL: Ser proativo, ágil, responsável, ter facilidade no relacionamento interpessoal e senso de organização. Possuir conhecimento em produção de peças gráficas, domínio básico das ferramentas de edição de imagem (Corel principalmente), boa capacidade de redação de textos, domínio básico do Pacote Office, domínio básico de manuseio de equipamento de som.	
COMUNICAÇÃO E EVENTOS/ CORES	Vespertino	01 (uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado no curso Superior de Tecnologia em Alimentos do IFTO - <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins frequentando as aulas. PESSOAL: Comprometido, organizado, atencioso, fácil comunicação pessoal, saiba trabalhar com internet e computadores, sigiloso nas informações geradas no setor, compromisso com horários de trabalho. Ser proativo, ágil, responsável, ter facilidade no relacionamento interpessoal e senso de organização.	Desenvolver atividades administrativas na secretaria de Registros Escolares, auxiliar a coordenadora no atendimento de suas funções; Auxiliar na organização e execução de formaturas, administrar publicações em mídias sociais, produção fotográfica, apoio na elaboração de peças gráficas (folhetos, banners etc), auxiliar em entrevistas e produção de textos, apurar informações, prestar suporte administrativo e auxiliar nos

			Possuir conhecimento em produção de peças gráficas, domínio básico das ferramentas de edição de imagem (Corel principalmente), boa capacidade de redação de textos, domínio básico do Pacote Office, domínio básico de manuseio de equipamento de som.	eventos em geral da instituição.
CORES	Matutino	01 (uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer um dos cursos superiores do IFTO - <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins frequentando as aulas. PESSOAL: Comprometido, organizado, atencioso, fácil comunicação pessoal, saiba trabalhar com internet e computadores, sigiloso nas informações geradas no setor, compromisso com horários de trabalho.	Desenvolver atividades administrativas na secretaria de Registros Escolares, auxiliar a coordenadora no atendimento de suas funções;
Coordenação de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação	Matutino ou Vespertino	01 (uma)	ACADÊMICO: Estar cursando o último ano do curso superior. PESSOAL: Possuir experiência em atendimento ao público e trabalho administrativo. Ter capacidade em receber ordens, bem como executá-las e resolver problemas; Deve possuir boa oratória, relações interpessoais e ético.	Atendimento ao público; Trabalho administrativo.
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Matutino ou Vespertino	01** (uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer curso do Ensino Superior do IFTO, de qualquer período. PESSOAL: Boa comunicação, habilidade para atender a comunidade acadêmica entre eles, pais, alunos e servidores, compromisso e disposição para aprender.	Atendimento ao telefone; Repassar informações sobre auxílios, repasses financeiros, inscrições e edital; Receber documentos; Informações em sala de aula, e Auxiliar as demais atividades desenvolvidas pelo setor.
LABORATÓRIO DE ANÁLISE DE ALIMENTOS	Matutino	01 (uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado no Curso de Licenciatura em Química, cursando qualquer período. PESSOAL: Capacidade de concentração, possuir senso de organização, capacidade de iniciativa.	Preparo de soluções; Preparo de meios de cultura; Organização do Laboratório; Organização de aula prática; Catalogação de Reagentes e Vidrarias; Lavagem de vidrarias; Limpeza dos equipamentos; Análises físico-químicas; Análises microbiológicas.
	Vespertino	01 (uma)		
UNIDADE DE PROCESSAMENTO	Matutino ou Vespertino	01 (uma)	ACADÊMICO: Estudante regularmente matriculado em qualquer Curso Superior do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins/ IFTO. PESSOAL: Proativo, com sociabilidade, respeitoso, ter habilidade no preparo de solução (hipoclorito e álcool 70%).	Separação de utensílios e equipamentos a serem utilizados na aula prática; Organização das unidades (lavagem de utensílios utilizados e que por ventura não tiverem sido limpos e guarda do material lavado e posto para secar em ambiente); Limpeza e organização das geladeiras e freezer; Acompanhamento de atividades de aulas práticas.
			ACADÊMICO: Aluno regularmente matriculado em qualquer Curso	Auxiliar na organização da documentação do setor; Atendimento a comunicada acadêmica

ENSINO MÉDIO INTEGRADO	Matutino ou Vespertino	01 (uma)	Superior do IFTO – <i>Campus</i> Paraíso. PESSOAL: Boa comunicação, compromisso, responsabilidade, proatividade, habilidade ética quanto aos assuntos inerentes ao setor.	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.
ESPAÇO KIDS	Matutino	02 (duas)	ACADÊMICO: Acadêmicos de qualquer curso superior do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins/IFTO. PESSOAL: Demonstrar capacidade de acolhimento, empatia, demonstrar paciência, capacidade de escuta, de percepção, de manter a calma em situações críticas. Demonstrar discricção, capacidade de tomar decisões, demonstrar criatividade, capacidade de buscar informações e orientações técnicas com os responsáveis pelo setor, além de capacidade de iniciativa.	Atuação com bebês e crianças no cuidado da aparência e higiene, controlar horários das atividades diárias, estimular, alimentar, higienizar e zelar pelo bem estar e segurança dos bebês e crianças. Participar dos momentos de refeição, higiene, descanso e demais atividades que fazem parte da rotina da criança no espaço kids. Estar atento as ações, verificar informações, sinais dados, passar informações do dia a dia, relatar o dia-a-dia do bebê ou criança aos responsáveis, manter o lazer e a recreação no dia-a-dia, desestimular a agressividade. Observar a qualidade do sono, ajudar nas terapias ocupacionais e físicas quando solicitado, prestar cuidados especiais, observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos), observar as alterações de comportamento. Dar apoio emocional, promover atividades de estímulo a afetividade, estimular a independência. Manter o ambiente organizado e limpo, prevenir acidentes, cuidar da roupa e objetos pessoais, preparar os alimentos de acordo com as necessidades. Estimular o gosto pela música, dança e esporte, selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade, ler histórias e textos, ensinar boas maneiras.
	Vespertino	03 (três)		
LEDOR	Vespertino	01 (uma)	ACADÊMICO: Aluno regularmente matriculado no Curso Superior de Sistemas da Informação do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins/IFTO. PESSOAL: Possuir boa dicção e leitura, ser prestativo, responsável, possuir disponibilidade de horários, ser respeitoso, proativo, possuir conhecimento na área de informática.	Auxiliar alunos com necessidades específicas.
CPPD - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE	Vespertino	CR***	ACADÊMICO: Acadêmicos de qualquer curso superior do <i>Campus</i> Paraíso do Tocantins/IFTO. PESSOAL: Boa comunicação, cortesia, proatividade, responsabilidade e compromisso.	Apoiar nas atividades administrativas do setor.

** Vaga destinada para Portador de Necessidades Especiais (PNE).


*** Cadastro de Reserva (Vaga poderá ser preenchida pelos candidatos inscritos para a Coordenação de Cursos Superiores, obedecendo a ordem de classificação, não havendo classificados suficientes a vaga poderá ser preenchida por candidatos inscritos para o Setor Biblioteca).



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Eliziário de Souza, Diretor-geral**, em 12/06/2018, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art.



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 **0382745** e o código CRC **4B4AF0B4**.

 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 23234.013431/2018-25

SEI nº 0382745