



ANEXO I

Edital nº 14/2023 – Processo Seletivo Simplificado – Estágio Curricular Supervisionado Campus Altamira

DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVO DE VAGAS PARA 2023

Setor/Lotação	Código	Qtd de vagas	Turno de Estágio	Curso compatível
Diretoria. de Ens., Pesq., Pós-Grad., Inov. e Extensão	DEPIIE	01	tarde	Informática
Departamento de Ensino e Coordenações de Curso	DEPE	02	manhã e tarde	Administração
Coordenação de Curso de Téc. em Agropecuária	CC-TAGROP	02	manhã	Agropecuária
Coordenação de Curso de Téc. em Seg. do Trabalho	CC-TST	01	tarde	Segurança do Trabalho
Setor de Estágios/Biblioteca	SEST	02	manhã e tarde	TADM e TINF
Coordenação de Gestão de Pessoas	CGP	02	manhã e tarde	Administração
Departamento de Tecnologia da Informação	DTI	01	manhã	TADS
	Total	11		

DISTRIBUIÇÃO E QUANTITATIVO DE VAGAS POR CURSO

CURSO	Carga-horária do estágio curricular	Total de Vagas Simultâneas	Vagas PCD	Vagas NEGROS
Técnico em Administração	240 horas	05	-----	-----
Técnico em Agropecuária	100 horas	02	-----	-----
Técnico em Informática	120 horas	02	-----	-----
TST	240 horas	01	-----	-----
TADS	100 horas	01	-----	-----
Total		11	1	3

PLANOS DE TRABALHOS E SUPERVISORES DOS ESTAGIÁRIOS POR SETOR

DEPIIE	<i>"Suporte técnico, manutenção de redes e servidores, desenvolvimento de software, administração de sistemas, oferecer suporte a software de produtividade ..."</i>	Ailton Lopes de Sousa
DEPE	<i>"Auxiliar os coordenadores em atividades administrativas."</i>	Francisco Willame e/ou Coordenadores de Cursos
CC-TAGROP	<i>"Limpeza da área, plantio, tratos culturais, aplicação de produtos fitossanitários."</i>	Hugo Amâncio e/ou Hipólito Ribas
CC-TST	<i>"Apoio nas atividades de avaliação dos extintores do campus, levantamento de riscos ocupacionais solicitados pela CISSP, auxílio na elaboração de termo de referência para aquisição de materiais para o laboratório de SST e para aquisição de livros técnicos para a biblioteca."</i>	Harry Kinsey, Evandro Lopes e Erlana Portilho
SEST	<i>TADM: Auxílio em arquivologia, na gestão documental impressa e na digitalização de arquivos, no atendimento ao público, e na organização do ambiente de trabalho setorial; TINF: Auxílio na Gestão Informacional, na operacionalização do Google Drive e do Google Sites, na extração e coleta de dados, no helpdesk, e na manutenção de equipamentos de informática;</i>	Maurício, Ariane e Ivanilse
CGP	<i>"Escanear documentos, elaboração de ofícios, rotinas administrativas no geral"</i> [As tarefas requerem habilidades com informática/computação]	Andresa Marialva e Luciana Penha
DTI	[Assistência técnica à TI na administração da área do IFPA.]	Jackson Queiroz