

EDITAL Nº 003/ CÂMPUS GOIÂNIA/ IFG, DE 23 DE JULHO DE 2018.

PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Pró-Reitoria de Extensão e o Câmpus Goiânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG tornam pública a abertura do Processo Seletivo para Seleção de Candidatos às vagas de estágio curricular obrigatório, de acordo com a Lei nº 11.788 de 25/09/2008, a Resolução nº 57 de 17/11/2014 e demais critérios estabelecidos neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O processo seletivo de que trata o presente Edital destina-se ao preenchimento de 74 (setenta e quatro) vagas de **estágio obrigatório sem remuneração** para os discentes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos do Câmpus Goiânia do IFG. As vagas destinadas ao processo seletivo estão distribuídas conforme o quadro do Anexo I;

1.2 - A atividade de estágio terá a jornada especificada no Anexo I deste Edital, obedecendo ao Art. 10 da Lei nº 11.788/2008 e o Art. 19da Resolução nº 57/2014.

1.3 - O estágio terá a duração necessária para que o discente cumpra a carga horária de estágio obrigatório prevista no Projeto Pedagógico do Curso, observando o item 1.2, item 8 e as informações contidas no Anexo I deste Edital;

1.4 – O estágio será formalizado através do Termo de Compromisso de Estágio e do Programa de Atividades de Estágio devidamente assinados pelas partes;

1.5 – A concessão de estágio curricular obrigatório no IFG não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme previsão do Art. 3º da Lei nº 11.788/2008.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

2.1 – Somente será considerado apto a participar do processo seletivo, o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

2.1.1 – Estar regularmente matriculado no Câmpus Goiânia em curso que contemple o estágio curricular obrigatório em seu Projeto Pedagógico;

2.1.2 – Estar apto a cursar o estágio obrigatório, conforme o Projeto Pedagógico do Curso;

2.1.3 – Não ter realizado estágio curricular obrigatório e não estar com estágio curricular obrigatório ou não obrigatório em andamento;

2.1.4 – Ter no mínimo 16 anos completos, conforme o inciso I do Art. 9º da Resolução nº 057 de 17/11/2014;

2.1.5 – Ter no mínimo 75% de frequência em todas as disciplinas que estão sendo cursadas, conforme organização didática do IFG;

2.1.6 – Ter disponibilidade para cumprir a jornada de atividade de estágio prevista no Anexo I deste Edital, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares.

2.1.7 – Ser maior de 18 (dezoito) anos para se candidatar às vagas no período noturno.

3 – PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1 – As inscrições serão realizadas no período de 23/07/18 a 03/08/2018, em conformidade com o cronograma constante no item 14 deste Edital.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições acontecerão, no período de 12:00hs do dia 23 de julho até as 23:59hs do dia 03 de agosto de 2018, exclusivamente via internet no seguinte endereço eletrônico:<<http://www.ifg.edu.br/goiania/campus/extensao/editais/estagio>>.

4.2 - O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de local do estágio, conforme quadro de vagas constantes no Anexo I deste Edital;

4.3 - Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá fazer upload - envio eletrônico - dos documentos listados no item 5, devidamente preenchidos, assinados e digitalizados em formato pdf;

4.3.1 - O *upload* dos documentos deve ser feito diretamente na página do processo seletivo, em seção própria para esse fim.

5 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

5.1 - São exigidos no ato da inscrição os seguintes documentos:

- 5.1.1 - Declaração pessoal, conforme modelo do Anexo II, de que possui tempo disponível para dedicar-se às atividades do estágio curricular obrigatório, no período de vigência do estágio, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;
- 5.1.2 - Declaração de habilitação para o estágio obrigatório, conforme modelo do Anexo III, emitida pelo coordenador do curso;
- 5.1.3 - O formulário de inscrição conforme modelo do anexo IV, apenas para candidatos que forem concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
- 5.1.4 - O formulário de autodeclaração dos candidatos Pretos/as e Pardos/as conforme modelo do anexo V, apenas para candidatos que forem concorrer às cotas étnico/raciais.
- 5.2 - Esses documentos poderão ser obtidos, para preenchimento, tanto na sala da COSIEE – Coordenação de Interação Escola Empresa, quanto na página do processo seletivo:<<http://www.ifg.edu.br/goiania/campus/extensao/editais/estagio>>.

6 – DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

- 6.1 – Compete ao estagiário cumprir as atividades de estágio especificadas no Anexo I deste Edital, de segunda-feira a sexta-feira, com acompanhamento e avaliação de professor orientador e supervisor, no local de estágio, em atividades compreendidas nos níveis de competências da sua formação acadêmica, em atendimento à Lei nº 11.788/2008;
- 6.2 – Desenvolver atividades descritas no Programa de Atividades de Estágio, parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio;
- 6.3 – Assinar a frequência de estágio diariamente;
- 6.4 – Elaborar e entregar o Relatório de Atividades ao final do período de estágio e encaminhá-lo à COSIEE – Coordenação de Interação Escola Empresa, para avaliação.

7 – DAS ATIVIDADES E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

- 7.1 – As atividades e a duração do estágio estão previstas no Anexo I deste Edital;
- 7.2 – O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser firmado estabelecendo a data de início e término do estágio obedecendo ao item 1.3 e as informações expressas no Anexo I deste Edital.

8 – DAS VAGAS

8.1 – O processo simplificado destina-se a selecionar 74 discentes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Câmpus Goiânia para prática de estágio obrigatório não remunerado nos diversos setores do Câmpus, conforme condições e locais definidos no quadro do Anexo I deste Edital.

9 – DAS AÇÕES AFIRMATIVAS – RESERVA DE VAGAS

9.1 – O IFG reserva 40% (quarenta por cento) das vagas deste edital para contemplar ações afirmativas, restando 60% (Sessenta por cento) das vagas para livre concorrência. Das vagas reservadas, 30% destinam-se a candidatos que no momento da inscrição se autodeclararem pretos ou pardos, em consonância com o disposto no Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018, e 10% a candidatos com deficiência estabelecidas na Lei 13.146/2015, conforme estabelecido neste Edital.

9.2 – Nas áreas de atuação do estágio em que houver mais de uma vaga serão reservadas 10% das vagas para atender os candidatos portadores de deficiência.

9.2.1– No caso de o percentual não resultar de um número inteiro, o quantitativo será aquele decorrente do arredondamento para o número inteiro subsequente.

9.2.3 - Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

9.3 – Para concorrer a uma das vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, o candidato deverá informar o tipo de deficiência no ato de preenchimento da ficha de inscrição (Anexo IV) e juntar correspondente laudo médico atualizado. Caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

9.4 – Não havendo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão convertidas para a ampla concorrência.

9.5 – Os candidatos vinculados às cotas étnico/raciais deverão entregar no ato da inscrição o formulário de autodeclaração dos candidatos Pretos/as e Pardos/as (Anexo V), preenchido e

assinado. Os candidatos autodeclarados pretos e pardos serão submetidos a Banca de verificação presencial, nos Câmpus do IFG em que estiverem inscritos, conforme o cronograma constante no item 15 deste Edital.

9.6 – Ficam reservadas a candidatos pretos e pardos trinta por cento das vagas oferecidas neste Edital, conforme Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

9.6.1 – A reserva de vagas para candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três.

9.6.2 – Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos:

9.6.2.1 – o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos; ou

9.6.2.2 – o quantitativo será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

9.6.3 – A reserva de vagas a candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos consta no Anexo I, Quadro de vagas, onde o total de vagas correspondentes à reserva para cada vaga de estágio oferecida está explícito.

9.6.4 – Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos aqueles que indicarem essa opção no ato da inscrição da seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9.6.5 – Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado deste processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

9.6.6 – A contratação dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

9.6.7 – Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

9.6.7.1 – Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla

concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.6.7.2 – Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior.

9.6.8 – Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.7 – A Banca de Verificação dos/as Candidatos/as Autodeclarados/as Pretos/as e Pardos/as será coordenada pela Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Câmpus com o apoio da Comissão Permanente de Políticas da Igualdade Étnico-Racial do IFG - CPPIR.

9.8 – Os/As servidores/as que farão parte da banca de Verificação deverão obrigatoriamente:

9.8.1 – Atuar durante os processos seletivos nas atividades de Verificação dos Candidatos Autodeclarados/as Pretos/as e Pardos/as.

9.8.2 – Validar mediante preenchimento da ficha de heteroidentificação as autodeclarações dos candidatos participantes dos processos seletivos;

9.8.3 – Assinar termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos/as candidatos/as a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

9.9 – A Banca de heteroidentificação será composta por 3 membros, sendo eles/as:

9.9.1 – Servidores docentes do quadro ativo permanente do Câmpus.

9.9.2 – Servidores técnicos administrativos do quadro ativo permanente do Câmpus.

9.9.3 – Os membros dessas bancas serão indicados preferencialmente pela Comissão de Verificação da Autodeclaração de Pretos/as, Pardos/as e Indígenas e designados via Portaria da Reitoria do IFG.

9.9.4 – Em caso de impedimento ou suspeição, o membro da Banca de heteroidentificação será substituído por um suplente da CPPIR, respeitando os critérios de proporcionalidade.

9.9.5 – A composição das bancas de heteroidentificação deverão ser heterogêneas e constituídas observando os critérios de gênero, cor e, preferencialmente, de naturalidade.

9.9.5.1 – Pelo menos dois terços da Banca de Verificação deverão ser compostos por pretos/as ou

pardos/as.

9.9.5.2 – Os membros da Banca de Verificação deverão ser, preferencialmente, experientes na temática da promoção étnico racial e do enfrentamento ao racismo e formas correlatas.

9.10 – Os membros da Banca de Verificação deverão providenciar para o processo de heteroidentificação:

9.10.1 – Formulário próprio de autodeclaração para os candidatos Pretos/as, Pardos/as (Anexo V);

9.10.2 – Formulário próprio de avaliação para as Bancas de Heteroidentificação;

9.10.3 – Termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos/as candidatos/as.

9.11 – As bancas de heteroidentificação obedecerão aos seguintes procedimentos:

9.11.1 – Receber, preenchido e assinado, o formulário de autodeclaração dos candidatos Pretos/as e Pardos/as (Anexo V).

9.11.2 – Realizar a entrevista de confirmação da autodeclaração dos candidatos Pretos/as e Pardos/as.

9.11.3 – Avaliar a autodeclaração dos candidatos Pretos/as e Pardos/as levando em consideração unicamente o critério fenotípico.

9.11.4 – Preencher Formulário próprio de avaliação para as Bancas de verificação da Autodeclaração de Pretos/as e Pardos/as, ao final emitindo um parecer de deferimento ou indeferimento da autodeclaração.

9.12 – Na avaliação do fenótipo as Bancas obedecerão ao critério de avaliação pela maioria dos membros da banca.

9.13 – Não será permitido qualquer deliberação na presença dos candidatos.

9.14 – Cabe à Comissão de Verificação dos Candidatos Autodeclarados Pretos/as e Pardos/as, a análise dos recursos, em última instância, avaliando os registros da sessão de avaliação.

9.15 – Caberá recurso contra a análise da Reserva de Vagas.

10 – DA SELEÇÃO

10.1 – A seleção será realizada por banca de avaliação composta por um representante dos Departamentos de Áreas Acadêmicas I, II, III e IV, um representante dos supervisores de estágio e um representante da Coordenação de Integração Escola-Empresa.

10.2 – Compete à banca de avaliação a análise da documentação dos candidatos e a classificação dos inscritos de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

10.3 – A classificação se dará a partir do percentual de conclusão que consta no relatório entregue pelo candidato no ato da inscrição. O discente que estiver mais próximo da conclusão será classificado em primeiro lugar, seguindo a ordem até o último classificado. As horas adquiridas em razão de dependência não serão contabilizadas nesse percentual.

10.4 – Ocorrendo empate no percentual de conclusão, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

10.4.1 – 1º - A análise do histórico escolar que será definida a partir do cálculo da média aritmética das disciplinas concluídas (coeficiente de aproveitamento escolar). Esta média ficará entre zero e dez. A classificação será em ordem decrescente;

10.4.2 – 2º - O discente que tiver a maior idade conforme documentação apresentada.

10.5 – Haverá formação de cadastro de reserva, a partir da lista de candidatos classificados nesta etapa.

10.5.1 – O cadastro de reserva terá validade de, no máximo, 6 (seis) meses, a partir da data prevista para início das atividades de estágio. A vaga que ficar disponível poderá ser preenchida por outro estudante que esteja no cadastro de reserva.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Os recursos aos resultados deverão ser protocolados na GEPEX do Câmpus Goiânia conforme período definido no cronograma constante no item 14 deste Edital.

11.2 – Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio (Anexo VI).

11.3 – Os recursos impetrados fora desse prazo ou que não apresentados mediante o formulário do Anexo VI, serão indeferidos.

11.4 - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

12 – DA DESCLASSIFICAÇÃO

12.1 – Será desclassificado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação exigida no presente Edital e nos prazos estabelecidos.

12.2 – Será desclassificado do processo seletivo o discente que não tiver 16 anos completos.

12.3 – Será desclassificado o candidato que estiver matriculado em estágio obrigatório ou não obrigatório.

12.4 – Será desclassificado o candidato menor de 18 (dezoito) anos que concorrer a uma vaga de estágio oferecida no período noturno.

12.5 - Será desclassificado o discente que não estiver apto a cursar o estágio obrigatório, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

13 – DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

13.1 – A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e será formalizado mediante a assinatura do termo de compromisso de estágio celebrado entre o discente ou seu representante legal, quando for o caso, e o IFG Câmpus Goiânia, conforme a Lei nº 11.788/2008.

13.2 – O estágio será desenvolvido no Câmpus Goiânia e no local para o qual o candidato concorreu.

13.3 – As atividades serão desenvolvidas no período diurno ou noturno (neste último caso, somente discentes maiores de 18 anos) de acordo com o horário de funcionamento da unidade, desde que compatível com o horário escolar.

13.4 – O estagiário deverá desenvolver as atividades pertinentes ao curso, descritas no Programa de Atividades de Estágio, documento que será anexado ao Termo de Compromisso de Estágio.

14 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E CRONOGRAMA

14.1 – As Etapas do processo seletivo com seus respectivos períodos de realização estão apresentadas no quadro abaixo:

Etapas	Período
Inscrições dos candidatos	23/07 a 03/08/2018
Análise da banca avaliadora	06/08 e 07/08/2018
Divulgação do resultado parcial	08/08/2018
Avaliação pela banca de verificação dos/as candidatos/as autodeclarados/as pretos/as e pardos/as	09/08 e 10/08/2018
Protocolo de recursos	13/08/2018
Divulgação do resultado final	16/08/2018
Formalização do Termo de Compromisso de Estágio e Programa de Atividades de Estágio	20/08 a 24/08/18
Início previsto das atividades	27/08/2018

15 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

15.1 – O candidato classificado e convocado deverá comparecer à Coordenação de Integração Escola-Empresa Coordenação de Integração Escola-Empresa dentro do período estabelecido no item 14 para formalizar o Termo de Compromisso de Estágio;

15.2 – O Termo de Compromisso de Estágio será formalizado entre o discente, o supervisor do estágio e a Coordenação de Integração Escola-Empresa.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – É reservado à Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Câmpus Goiânia o direito de tomar providências legais para apuração de fatos sobre as informações prestadas a qualquer tempo, se comprovada ação de má fé.

16.2 – Toda documentação para formalização do estágio deverá ser providenciada pelo discente classificado obedecendo ao prazo estipulado pelo presente Edital. Se o discente não apresentar a documentação no prazo estipulado, será eliminado e imediatamente será convocado o próximo da lista de espera.

16.3 – O estagiário deverá assinar diariamente a folha de frequência, ficando sob responsabilidade do supervisor de estágio o acompanhamento e o encaminhamento desta, devidamente assinada, à Coordenação de Integração Escola-Empresa ao final de cada mês.

16.4 – Apenas os discentes maiores de 18 (dezoito) anos poderão se candidatar às vagas de estágio ofertadas no período noturno. A carga horária do estágio no período noturno poderá ser reduzida.

16.5 – O estagiário não fará jus a remuneração e nem a benefícios adicionais, tais como: bolsa, auxílio alimentação, auxílio transporte e auxílio saúde, decorrentes da atividade de estágio.

16.6 – O estagiário fará jus ao seguro contra acidentes pessoais, contratado pelo IFG, conforme Capítulo III, Art. 9º, Parágrafo Único da Lei nº 11.788/2008 de 25/09/2008.

16.7 – Diante do desligamento do estágio antes da data de término estabelecida no termo de compromisso de estágio (TCE), o estudante se comprometerá em desenvolver e apresentar o relatório de atividades relacionado ao período em que desenvolveu a prática do estágio curricular.

16.8 – A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas deste Edital.

16.9 – Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e à Coordenação de Integração Escola-Empresa do Câmpus Goiânia.

16.10 – Caso haja desistência por parte do estagiário, a vaga disponível poderá ser preenchida pelo próximo estudante classificado na lista de espera, desde que haja tempo hábil para a que se cumpra o item 1.3 deste Edital.

16.11 – Será nomeado o supervisor de estágio pelo respectivo coordenador do curso, após a abertura do processo de estágio no setor responsável.

16.12 – Os casos omissos e/ou excepcionais deverão ser apreciados pela Pró-Reitoria de Extensão do IFG juntamente com a Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão e a Coordenação de Integração Escola-Empresa do Câmpus Goiânia.

Goiânia, 23 de Julho de 2018.

(original assinado)

(original assinado)

Profa. Maria de Lourdes Magalhães
Diretora Geral do Câmpus Goiânia

Prof. Daniel Silva Barbosa
Pró-Reitor de Extensão do IFG

EDITAL 003 / GEPEX /CAMPUS GOIÂNIA/ IFG, de 23 de Julho de 2018

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Curso / Área de formação	Local de estágio	Carga horária diária/semanal	Carga horária total	Duração	Nome do supervisor	Atividades a serem desenvolvidas	Horário/ Turno	Nº de vagas		
								Ampla Concorrência	Cotas Pretos/ Pardos	Portadores de Deficiência
Bacharelado em Turismo/ Tecnologia em: Hotelaria/ Planejamento Turístico ou Gestão de Turismo/ Técnico em Cozinha	GEPEX/ Coordenação de Eventos	5 h / 25 h	Bach. Tur. 300h Coz. 200h	2018/2	Gleice Alves de Sousa	- Participação no planejamento e execução de eventos institucionais, científicos, culturais e comemorativos; - Auxílio na montagem de palco, decoração, disposição de copos e água, além de serviços de recepção/ orientação dos convidados durante os eventos; - Monitoramento/ acompanhamento durante a execução dos serviços das empresas terceirizadas e checagem da devolução dos equipamentos terceirizados e do patrimônio público do IFG; - Atividades de secretaria com atendimento ao público e auxílio na elaboração e no despacho de documentos; - Atualizar agenda online e trabalhar online com a equipe da coordenação de eventos.	7h-12h	1	0	0

<p>Bacharelado em Turismo/ Tecnologia em: Hotelaria/ Planejamento Turístico ou Gestão de Turismo/ Técnico em Cozinha</p>	<p>GEPEX/ Coordenação de Eventos</p>	<p>5 h / 25 h</p>	<p>Bach. Tur. 300h Coz. 200h</p>	<p>2018/2</p>	<p>Gleice Alves de Sousa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participação no planejamento e execução de eventos institucionais, científicos, culturais e comemorativos; - Auxílio na montagem de palco, decoração, disposição de copos e água, além de serviços de recepção/orientação dos convidados durante os eventos; - Monitoramento/acompanhamento durante a execução dos serviços das empresas terceirizadas e checagem da devolução dos equipamentos terceirizados e do patrimônio público do IFG; - Atividades de secretaria com atendimento ao público e auxílio na elaboração e no despacho de documentos; - Atualizar agenda online e trabalhar online com a equipe da coordenação de eventos. 	<p>13h-18h</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p>Bacharelado em Turismo; Tecnologia em Hotelaria; Planejamento Turístico ou Gestão em Turismo.</p>	<p>Coord. de Comunicação Social</p>	<p>5 h / 25 h</p>	<p>300h</p>	<p>1 semestre (2018/2)</p>	<p>Ítala Carvalho Silva</p>	<p>Divulgação de eventos; Expedição de convites para cerimônias; Atualização de murais; Registros fotográficos de eventos; Organização de materiais gráficos e de filmagem; produção e adequação de espaços para fotografia e filmagens; Atualização de Clipping; Execução de trabalhos relacionados com a criação de banco de imagens e registros fotográficos; Atividades de secretaria, com o atendimento ao público; Despachos de memorandos e correspondências diversas;</p>	<p>13h – 18h</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>

						Digitação de documentos.				
Bacharelado em Turismo / Tecnologia em Hotelaria	Gabinete da Diretoria	5 h / 25 h	300h	1 semestre (2018/2)	Natália de Paula Santos	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir com Procedimentos de rotinas de administração; - Controle e arquivamento de Documentos; - Protocolar documentos e encaminhá-los aos locais destinados; - Auxiliar no planejamento de eventos propostos ou apoiados pela diretoria; recepcionar e coordenar atendimento a pais, alunos e às comunidades externa e interna; - Realizar as demais atividades definidas pelo gabinete da diretoria. 	8h-13h	1	0	0
Bacharelado em Turismo / Tecnologia em Hotelaria	Gabinete da Diretoria	5 h / 25 h	300h	1 semestre (2018/2)	Natália de Paula Santos	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir com Procedimentos de rotinas de administração; - Controle e arquivamento de Documentos; - Protocolar documentos e encaminhá-los aos locais destinados; - Auxiliar no planejamento de eventos propostos ou apoiados pela diretoria; recepcionar e coordenar atendimento a pais, alunos e às comunidades externa e interna; - Realizar as demais atividades definidas pelo gabinete da diretoria. 	13h-18h	1	0	0

- Hotelaria - Planejamento Turístico - Gestão de Turismo - Téc. Cozinha	Coordenação de Assistência Estudantil	5h / 25h	300h	01 semestre (2018/2)	Maria Cristina Nunes Hidalgo	- Recepção - Atendimento ao público - Apoio à organização de eventos (Colaço de Grau e Certificação) - Elaboração de documentos e planilhas	7h às 12h matutino	1	0	0
- Hotelaria - Planejamento Turístico - Gestão de Turismo - Téc. Cozinha	Coordenação de Assistência Estudantil	5h / 25h	300h	01 semestre (2018/2)	Maria Cristina Nunes Hidalgo	- Recepção - Atendimento ao público - Apoio à organização de eventos (Colaço de Grau e Certificação) - Elaboração de documentos e planilhas	13h às 18h vespertino	1	0	0
- Hotelaria - Planejamento Turístico - Gestão de Turismo - Téc. Cozinha	Coordenação de Assistência Estudantil	5h / 25h	300h	01 semestre (2018/2)	Maria Cristina Nunes Hidalgo	- Recepção - Atendimento ao público - Apoio à organização de eventos (Colaço de Grau e Certificação) - Elaboração de documentos e planilhas	17h às 22h noturno	1	0	0
Transporte Rodoviário – EJA ou Engenharia de Transporte	Gerência de Administração Setor de Transportes	5h / 25h	Téc. Tras. Rod. 300h Eng. Trans. 400h	1 semestre (2018/2)	Anilcio Carvalho de Oliveira	- Atividades ligadas a logística, cronograma, organização dos transportes oficiais do IFG Câmpus Goiânia	7h – 12h	1	0	0
Transporte Rodoviário – EJA ou Engenharia de Transporte	Gerência de Administração Setor de Transportes	5h / 25h	Téc. Tras. Rod. 300h Eng. Trans. 400h	1 semestre (2018/2)	Anilcio Carvalho de Oliveira	- atividades ligadas a logística, cronograma, organização dos transportes oficiais do IFG Câmpus Goiânia	13h – 18h	1	0	0
Bacharelado em Turismo	Gerência de Administração	5h / 25h	300h	1 semestre (2018/2)	Vanderli Alves do Prado	- Contribuir com Procedimentos de rotinas de administração; - Controle e arquivamento de Documentos; - Protocolar	7h – 12h	1	0	0

						<ul style="list-style-type: none"> - documentos e encaminhá-los aos locais - destinados; - Auxiliar no planejamento de eventos propostos ou apoiados pela gerência; recepcionar e coordenar atendimento a comunidades externa e interna; - Realizar as demais atividades definidas pela gerência. 				
Bacharelado em Turismo	Gerência de Administração	5h / 25h	300h	1 semestre (2018/2)	Vanderli Alves do Prado	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir com Procedimentos de rotinas de administração; - Controle e arquivamento de Documentos; - Protocolar documentos e encaminhá-los aos locais - destinados; - Auxiliar no planejamento de eventos propostos ou apoiados pela gerência; recepcionar e coordenar atendimento a comunidades externa e interna; - Realizar as demais atividades definidas pela gerência. 	13h – 18h	1	0	0
Bacharelado em Turismo	Gerência de Administração	4h / 20h	300h	1 semestre (2018/2)	Vanderli Alves do Prado	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir com Procedimentos de rotinas de administração; - Controle e arquivamento de Documentos; - Protocolar documentos e encaminhá-los aos locais - destinados; - Auxiliar no planejamento de eventos propostos ou apoiados pela gerência; recepcionar e coordenar 	18h – 22h	1	0	0

						atendimento a comunidades externa e interna; - Realizar as demais atividades definidas pela gerência.				
Engenharia Civil	Gerência de Administração Coordenação de Apoio Administrativo e Manutenção	5h / 25h	400h	1 semestre (2018/2)	Douglas Pereira da Silva Pitaluga	- Acompanhamento de execução de obras - Acompanhamento de execução de reformas - Medições de áreas; - Especificações de materiais para compras - Orçamento de materiais para compras - Controle e recebimento de materiais de construção; - Acompanhamento de projetos de engenharia. - Acompanhamento os serviços de obras fornecidos por de terceiros;	7h – 12h	1	0	0
Edificações ou Engenharia Civil	Gerência de Administração Coordenação de Apoio Administrativo e Manutenção	5h / 25h	400h	1 semestre (2018/2)	Douglas Pereira da Silva Pitaluga	- Acompanhamento de execução de obras - Acompanhamento de execução de reformas - Medições de áreas; - Especificações de materiais para compras - Orçamento de materiais para compras - Controle e recebimento de materiais de construção; - Acompanhamento de projetos de engenharia. - - Acompanhamento os serviços de obras fornecidos por de terceiros;	13h – 18h	1	0	0

Edificações	Gerência de Administração Coordenação de Apoio Administrativo e Manutenção	4h / 20h	400h	1 semestre (2018/2)	Douglas Pereira da Silva Pitaluga	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento de execução de obras - Acompanhamento de execução de reformas - Medições de áreas; - Especificações de materiais para compras - Orçamento de materiais para compras - Controle e recebimento de materiais de construção; - Acompanhamento de projetos de engenharia. - - Acompanhamento os serviços de obras fornecidos por de terceiros; 	18h22h	1	0	0
Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Edificações ou Eletrotécnica	Gerência de Administração Coordenação de Manutenção	6h / 30h	Eng. Civ. 400h Eng. Elet. 324h Téc. Edif. 400h Téc. Eletr. 400h	1 semestre (2018/2)	Douglas Pereira da Silva Pitaluga	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento de execução de obras elétricas prediais - Acompanhamento de execução de reformas elétricas prediais - Especificações de materiais elétricos prediais para compras - Orçamento de materiais elétricos prediais para compras - Controle e recebimento de materiais elétricos prediais; - Acompanhamento de projetos de engenharia. - Acompanhamento os serviços de obras elétricas prediais fornecidas por terceiros. 	7h-13h	1	0	0
Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica ou Edificações ou Eletrotécnica	Gerência de Administração Coordenação de Manutenção	6h / 30h	Eng. Civ. 400h Eng. Elet.	1 semestre (2018/2)	Douglas Pereira da Silva Pitaluga	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento de execução de obras elétricas prediais - Acompanhamento de execução de reformas 	13h – 19h	1	0	0

			324h Téc. Edif. 400h Téc. Eletr. 400h			elétricas prediais - Especificações de materiais elétricos prediais para compras - Orçamento de materiais elétricos prediais para compras - Controle e recebimento de materiais elétricos prediais; - Acompanhamento de projetos de engenharia. - Acompanhamento os serviços de obras elétricas prediais fornecidas por terceiros.				
Sistema de Informação/ Téc.Eletronica	Coordenação de Administração de Tecnologia da Informação	5h / 25h	Sist. Inform 400h Téc. Elet. 400h	1 semestre (2018/2)	Jarbas Miranda	- Instalação e manutenção de computadores; - Instalação e configuração de Redes; - Instalação e configuração de Softwares.	7h-12h	1	0	0
Sistema de Informação/ Téc.Eletronica	Coordenação de Administração de Tecnologia da Informação	5h / 25h	Sist. Inform 400h Téc. Elet. 400h	1 semestre (2018/2)	Fernando S. Arbex	- Instalação e manutenção de computadores; - Instalação e configuração de Redes; - Instalação e configuração de Softwares.	13h-18h	1	0	0
Curso Técnico Integrado em Instrumento Musical	Dep. I Almoarifado	3h / 12h	108h	2 meses e 1 semana (2018/2)	Girley Martins	- Auxiliar no atendimento de alunos e professores; - Auxiliar na conferência dos instrumentos emprestados; - Auxiliar na realização de relatórios do almoxarifado; - Conferir e entregar as chaves da sala do complexo de artes conforme agenda pré estabelecida;	14h30 – 17h30	2	1	1

Curso Técnico Integrado em Instrumento Musical	Dep. I Coral / Teatro	2h / 4h	108h	2 meses e 3 semanas 2018 / 2	Vinícius Carneiro	- Realizar a montagem e desmontagem de palco; - Auxiliar o regente na chamada; - Catalogação, manuseio e distribuição de partituras;	12h30 – 14h30	2	1	1
Curso Técnico Integrado em Instrumento Musical	Dep. I Banda/ Teatro	2h / 4h	108h	6 meses e 3 semanas 2018 / 2	Leonardo Labrada	- Realizar a montagem e desmontagem de palco; - Catalogação, manuseio e distribuição de partituras; - Realizar empréstimo das partituras aos alunos e professores quando solicitado; - Providenciar as cópias necessárias para os músicos tocarem.	12h30 – 14h30	2	1	1
Curso Técnico Integrado em Instrumento Musical	Dep. I Grupo de Violões / Ateliê	2h / 4h	108h	6 meses e 3 semanas 2018/ 2	Maurício Mendonça	- Realizar a montagem e desmontagem de palco; - Catalogação, manuseio e distribuição de partituras; - Realizar empréstimo das partituras aos alunos e professores quando solicitado; - Providenciar as cópias necessárias para os músicos tocarem.	12h30 – 14h30	2	1	1
Curso Técnico Integrado em Instrumento Musical	Dep. I Grupo de Dança- Teatro do IFG	2h / 4h	108h	6 meses e 3 semanas 2018/2	Renata de Sousa Bastos	- Realização de Arranjos e improvisos para cena; - composição musical para pesquisa coreográfica.	14h – 16h	2	1	1
Técnico em cozinha/EJA	Dep. I Laboratório Gastronômico	2h / 4h	200h	18 semanas (2018/2)	Luciana de O. F. Gomes	- Auxílio da organização e planejamento de todas as atividades do Laboratório Gastronômico, incluindo recebimento e armazenamento de mercadorias, atendimento, apoio às aulas práticas e a eventos internos, separação	9h – 13h	1	0	0

						e guarda de utensílios, organização de estoque e zelar pela limpeza, conservação do asseio pessoal, ambiente e dos alimentos, garantindo o cumprimento do MBP, para assegurar a qualidade dos alimentos produzidos.				
Técnico em cozinha/EJA	Dep. I Laboratório Gastronômico	4h/ 20h	200h	18 semanas (2018/2)	Luciana de O. F. Gomes	- Auxílio da organização e planejamento de todas as atividades do Laboratório Gastronômico, incluindo recebimento e armazenamento de mercadorias, atendimento, apoio às aulas práticas e a eventos internos, separação e guarda de utensílios, organização de estoque e zelar pela limpeza, conservação do asseio pessoal, ambiente e dos alimentos, garantindo o cumprimento do MBP, para assegurar a qualidade dos alimentos produzidos.	14h – 18h	1	0	0
Bacharelado em Turismo; Técnico em Cozinha; Técnico em Informática	Dep. I Laboratório de Turismo e Hospitalidade	5h / 25h	Bach. Tur. 300h Tec. Coz. 200h Tec. Inf. 200h	2018/2	Regina Maria Jordão Cardoso de Castro	Atendimento telefônico e pessoal a alunos e professores, apoio à pesquisas e projetos da área de Turismo e Hospitalidade, planejamento, organização, e execução de atividades em eventos e afins, elaboração de documentos pertinentes a área e relativos às atividades do Laboratório, apoio à visitas técnicas, elaboração de dossiês.	7h – 12h	1	0	0

Bacharelado em Turismo; Técnico em Cozinha; Técnico em Informática	Dep. I Laboratório de Turismo e Hospitalidade	5h / 25h	Bach. Tur. 300h Tec. Coz. 200h Tec. Inf. 200h	2018/2	Regina Maria Jordão Cardoso de Castro	Atendimento telefônico e pessoal a alunos e professores, apoio à pesquisas e projetos da área de Turismo e Hospitalidade, planejamento, organização, e execução de atividades em eventos e afins, elaboração de documentos pertinentes a área e relativos às atividades do Laboratório, apoio à visitas técnicas, elaboração de dossiês.	13h – 18h	1	0	0
Bacharelado em Turismo; Técnico em Cozinha; Técnico em Informática	Dep. I Laboratório de Turismo e Hospitalidade	5h / 25h	Bach. Tur. 300h Tec. Coz. 200h Tec. Inf. 200h	2018/2	Regina Maria Jordão Cardoso de Castro	Atendimento telefônico e pessoal a alunos e professores, apoio à pesquisas e projetos da área de Turismo e Hospitalidade, planejamento, organização, e execução de atividades em eventos e afins, elaboração de documentos pertinentes a área e relativos às atividades do Laboratório, apoio à visitas técnicas, elaboração de dossiês.	17h30 – 22h30	1	0	0
Química: bacharelado, Tecnólogo; Engenharia ambiental; Técnico em Controle Ambiental; Técnico integrado e subsequente em Mineração;	Dep.II Lab.de Química	4h / 20h	400h	1 semestre (2018/2)	Marcus Vinícius Ramos/ Emiret Otoni de Faria	Auxílio: nas aulas práticas de química e experimentos em ensino, pesquisa e extensão dos projetos em andamento; auxílio na organização geral dos laboratórios; Auxílio em atividades de gestão de: resíduos químicos (tratamento / armazenamento) e armazenamento de produtos químicos; Participação em Treinamentos e Cursos de Capacitação de curta	08 – 12h / Manhã	1	1	1

						<p>duração:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Boas Práticas Laboratoriais. -Segurança Química. - Análises Espectrofotométricas de Absorção Atômica, UV-Visível e Infravermelho (exemplos, práticas de análises em efluentes, amostras ambientais, alimentos, etc.) -Determinação de Carbono Orgânico Total (TOC). - Classificação de Tipos de Água Purificada de uso laboratorial. - Preparo de e padronização de Soluções Analíticas. <p>Atividade interativa em laboratórios de análise de rotina (Lanagro – noções de ISO 17025, fertilizantes e corretivos; Saneago – lab. de análises de água, oficinas Projeto SanRural)</p> <p>* Verificar conteúdo programático dos cursos de capacitação.</p>				
<p>Química: bacharelado, Tecnólogo; Engenharia ambiental; Técnico em Controle Ambiental; Técnico integrado e subsequente em Mineração;</p>	<p>Dep. II Laboratórios de Química</p>	<p>4h / 20h</p>	<p>400h</p>	<p>1 semestre (2018/2)</p>	<p>Emiret Otoni de Faria/ Marcus Vinicius Ramos</p>	<p>Auxílio: nas aulas práticas de química e experimentos em ensino, pesquisa e extensão dos projetos em andamento; auxílio na organização geral dos laboratórios;</p> <p>Auxílio em atividades de gestão de: resíduos químicos (tratamento / armazenamento) e</p>	<p>15 h – 18h/ Tarde</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>

						<p>armazenamento de produtos químicos;</p> <p>Participação em Treinamentos e Cursos de Capacitação de curta duração:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Boas Práticas Laboratoriais. -Segurança Química. - Análises Espectrofotométricas de Absorção Atômica, UV-Visível e Infravermelho (exemplos, práticas de análises em efluentes, amostras ambientais, alimentos, etc.) -Determinação de Carbono Orgânico Total (TOC). - Classificação de Tipos de Água Purificada de uso laboratorial. - Preparo de e padronização de Soluções Analíticas. <p>Atividade interativa em laboratórios de análise de rotina (Lanagro – noções de ISO 17025, fertilizantes e corretivos; Saneago – lab. de análises de água, oficinas Projeto SanRural)</p> <p>*Verificar conteúdo programático dos cursos de capacitação.</p>				
<p>Química: bacharelado, Tecnólogo; Engenharia ambiental Técnico em Controle Ambiental; Técnico</p>	<p>Dep. II Laboratórios de Química</p>	<p>4h / 20h</p>	<p>400h</p>	<p>1 semestre (2018/2)</p>	<p>Emiret Otoni de Faria/ Marcus Vinicius Ramos</p>	<p>Auxílio: nas aulas práticas de química e experimentos em ensino, pesquisa e extensão dos projetos em andamento; auxílio na organização geral dos</p>	<p>17h – 21h/ Noite</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>

<p>integrado e subsequente em Mineração;</p>						<p>laboratórios; Auxílio em atividades de gestão de: resíduos químicos (tratamento / armazenamento) e armazenamento de produtos químicos; Participação em Treinamentos e Cursos de Capacitação de curta duração: - Boas Práticas Laboratoriais. -Segurança Química. -Análises Espectrofotométricas de Absorção Atômica, UV-Visível e Infravermelho (exemplos, práticas de análises em efluentes, amostras ambientais, alimentos, etc.) -Determinação de Carbono Orgânico Total (TOC). - Classificação de Tipos de Água Purificada de uso laboratorial. - Preparo de e padronização de Soluções Analíticas. Atividade interativa em laboratórios de análise de rotina (Lanagro – noções de ISO 17025, fertilizantes e corretivos; Saneago – lab. de análises de água, oficinas Projeto SanRural) * Verificar conteúdo programático dos cursos de capacitação.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Engenharia de Transportes/ Transportes	Dep. III Laboratório de Informática	5h / 25h	400h	4meses (2018/2)	Danyllo Dias Rodrigues de Oliveira	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na condução de trabalhos técnicos referentes ao transporte e ao trânsito; - Auxiliar na elaboração de relatórios de suporte das operações de trânsito; - Coletar e organizar dados para a elaboração de estudos e projetos de tráfego; - Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos; - Sintetizar relatórios analíticos de trânsito; - Auxiliar os alunos na utilização dos equipamentos na área de transportes/trânsito; - Auxiliar os professores no desenvolvimento de pesquisas e coletas de dados; - Auxiliar os professores nas aulas práticas e de campo; - Fazer pesquisas em Transportes; - Familiarizar com a utilização de softwares específicos da área de Transportes. 	13h - 18h	1	1	1
Curso Técnico Integrado em Transporte Rodoviário -EJA	Dep. III Laboratório de Informática	5h / 25h	300h	4 meses (2018/2)	Danyllo Dias Rodrigues de Oliveira	<ul style="list-style-type: none"> - Coletar e organizar dados para a elaboração de estudos e projetos de tráfego; - Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos; - Sintetizar relatórios analíticos de trânsito; - Auxiliar os alunos na utilização dos equipamentos na área de 	13h-18h	1	0	1

						transportes/trânsito; - Auxiliar os professores no desenvolvimento de pesquisas e coletas de dados; - Auxiliar os professores nas aulas práticas e de campo.				
Tecnólogo em Agrimensura ou Geoprocessamento e Eng. Carto. e Agr.	Dep. III Laboratórios Geoprocessamento, Fotogrametria e Geodésia	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	João Batista Ramos Côrtes	- Manutenção dos computadores; - auxiliar os alunos na manipulação dos programas instalados entre outras	13h - 18h	1	0	0
Tecnólogo em Agrimensura ou Geoprocessamento e Eng. Carto. e Agr.	Dep. III Laboratórios Geoprocessamento, Fotogrametria e Geodésia	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	João Batista Ramos Côrtes	- Manutenção dos computadores; - auxiliar os alunos na manipulação dos programas instalados entre outras	17h15 - 22h15	1	0	0
Tecnólogo em Agrimensura ou Geoprocessamento e Eng. Carto. e Agr.	Dep. III Laboratório de Topografia e Geodésia	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	João Batista Ramos Côrtes	- Manusear corretamente os equipamentos usados no Laboratório de Topografia; - Executar cálculos e desenhos topográficos; - Auxiliar os professores nos trabalhos topográficos; - Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; - Controlar os equipamentos de Topografia e Geodésia, na entrega e recebimento.	7h - 12h	1	0	0
Tecnólogo em Agrimensura ou Geoprocessamento e Eng. Carto. e Agr.	Dep. III Laboratório de Topografia e Geodésia	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	João Batista Ramos Côrtes	- Manusear corretamente os equipamentos usados no Laboratório de Topografia; - Executar cálculos e desenhos topográficos; - Auxiliar os professores nos trabalhos topográficos; - Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; - Controlar os equipamentos de Topografia e Geodésia, na entrega e recebimento.	17h15 - 22h15	1	0	0

Eng. Civil	Dep. III Laboratório de Materiais de Construção	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	Sergio de Azevedo Coelho	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na condução de trabalhos técnicos; - Auxiliar na elaboração de relatórios; - Coletar e organizar dados para a elaboração de estudos e projetos de pesquisa; - Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos; - Sintetizar relatórios analíticos; - Auxiliar os alunos na utilização dos equipamentos na área; - Auxiliar os professores no desenvolvimento de pesquisas e coletas de dados; - Auxiliar os professores nas aulas práticas e de campo 	7h - 12h	1	0	0
Técnico em Edificações	Dep. III Laboratório de Materiais de Construção	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	Sergio de Azevedo Coelho	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na condução de trabalhos técnicos; - Auxiliar na elaboração de relatórios; - Coletar e organizar dados para a elaboração de estudos e projetos de pesquisa; - Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos; - Sintetizar relatórios analíticos; - Auxiliar os alunos na utilização dos equipamentos na área; - Auxiliar os professores no desenvolvimento de pesquisas e coletas de dados; - Auxiliar os professores nas 	17h15 - 22h15	1	0	0

						aulas práticas e de campo				
Técnico em Edificações	Dep. III Laboratórios de Solos	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	Sandro Borges Vale	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na condução de trabalhos técnicos; - Auxiliar na elaboração de relatórios; - Coletar e organizar dados para a elaboração de estudos e projetos de pesquisa; - Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos; - Sintetizar relatórios analíticos; - Auxiliar os alunos na utilização dos equipamentos na área; - Auxiliar os professores no desenvolvimento de pesquisas e coletas de dados; - Auxiliar os professores nas aulas práticas e de campo 	17h15 - 22h15	1	0	0
Eng. Civil	Dep. III Laboratórios de Solos	5h / 25h	400h	4 meses (2018/2)	Sandro Borges Vale	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na condução de trabalhos técnicos; - Auxiliar na elaboração de relatórios; - Coletar e organizar dados para a elaboração de estudos e projetos de pesquisa; - Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos; - Sintetizar relatórios analíticos; - Auxiliar os alunos na utilização dos equipamentos na área; 	7h-12h	1	0	0

						<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar os professores no desenvolvimento de pesquisas e coletas de dados; - Auxiliar os professores nas aulas práticas e de campo 				
Técnico em Informática para Internet - EJA	Dep. IV Laboratórios de Informática	5h / 25h	200h	7 semanas (2018/2)	Rômulo Fernandes Souto	<ul style="list-style-type: none"> - Instalação e manutenção de computadores; - Instalação e configuração de redes; - Instalação e configuração de Softwares 	8h – 13h	1	0	0
Técnico em Informática para Internet - EJA	Dep. IV Laboratórios de Informática	5h / 25h	200h	7 semanas (2018/2)	Igor Chaves Arantes	<ul style="list-style-type: none"> - Instalação e manutenção de computadores; - Instalação e configuração de redes; - Instalação e configuração de Softwares 	13h – 18h	1	0	0
Técnico em Eletrônica/ Técnico em Telecomunicações ou Tecnólogo em Redes de Telecomunicações	Dep. IV Laboratórios de Manutenção S-311 e S-312	5h / 25h	400h	14 semanas (2018/2)	Magda Campos Barbosa	<ul style="list-style-type: none"> - Testar componentes eletrônicos; - separar componentes eletrônicos; - efetuar manutenção em equipamentos eletrônicos; - fazer pequenos reparos em instrumentos de medidas; - testar e consertar cabos, fontes de alimentação; - efetuar instalações de hardware em informática; - fazer uso e manusear softwares e equipamentos de informática; testar, - montar e equipar equipamentos e suprimentos em redes de computadores; - acompanhar a tecnologista na manutenção de vários laboratórios. 	8h – 13h	1	0	0

Técnico em Eletrônica/ Técnico em Telecomunicações ou Tecnólogo em Redes de Telecomunicações	Dep. IV Laboratórios de Manutenção S-311 e S-312	5h / 25h	400h	14 semanas (2018/2)	Marcos Flávio Camargo da Costa	<ul style="list-style-type: none"> - Testar componentes eletrônicos; - separar componentes eletrônicos; - efetuar manutenção em equipamentos eletrônicos; - fazer pequenos reparos em instrumentos de medidas; - testar e consertar cabos, fontes de alimentação; - efetuar instalações de hardware em informática; - fazer uso e manusear softwares e equipamentos de informática; testar, - montar e equipar equipamentos e suprimentos em redes de computadores; - acompanhar a tecnologista na manutenção de vários laboratórios. 	16h – 21h	1	0	0
Engenharia de Controle e Automação/ Engenharia Mecânica Téc. Eletrotécnica	Dep. IV Laboratório da Área de Eletrotécnica T-305	5h / 25h	Eng. Cont. Aut. 200h Eng. Mec. 324h Téc. Eletr. 400h	2018/2	Aylton José Alves	<ul style="list-style-type: none"> - Auxílio na manutenção em laboratórios de eletrotécnica; - Montagem e reparos em circuitos elétricos e eletrônicos; - Auxílio em desenvolvimento de circuitos / Kits. 	14h – 19h	1	0	0
Engenharia de Controle e Automação/ Sistemas de Informação	Dep. Iv Almoxarifado de Eletrotécnica	5h / 25h	Eng. Cont. Aut. 200h Sist. Inf. 400h	2018/2	Charles dos Santos Costa	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de sistema de organização de entrada e saída de materiais do laboratório com uso de código de barras, desenvolvendo software de gestão. - Levantamento de custos para implantação; - Manual de uso do software e testes iniciais; 	14h-19h	1	0	0

						<ul style="list-style-type: none"> - Organização do almoxarifado e das salas de aula/laboratórios (máquinas, equipamentos, ferramentas em geral); - Preparar os materiais para aulas práticas, seguindo roteiros definidos pelos professores; - Dar suporte técnico para as aulas práticas de uso geral de CLPs e microcontroladores; - Catalogar equipamentos do almoxarifado; - Controlar e organizar os estoques de matérias primas; - Revisar e propor melhorias nos roteiros das aulas práticas de materiais. 				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para fins de comprovação que tenho tempo disponível para dedicar-me às atividades do Estágio Curricular Obrigatório, no período de vigência do estágio, sem prejuízo das atividades discentes regulares.

Por ser verdade, firmo o presente,

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Discente

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA ESTÁGIO CURRICULAR

APTO AO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

SIM

NÃO

Declaro que o(a) acadêmico(a) _____ do curso _____, matrícula nº. _____ encontra-se no _____ Período. Portanto, está apto a realizar atividades de Estágio Curricular supervisionado, tendo a ciência da Coordenação do curso, sendo indicado como Orientador(a) de Estágio o(a) Professor(a) _____.

_____, _____ de _____ de 2018.

Coordenador do Curso

Portaria n.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO POR: Ampla concorrência Reserva de Vagas

I – Dados do Estágio

Edital: _____

Câmpus: _____

Local do Estágio: _____

Supervisor do Estágio: _____

II – Dados Pessoais do Candidato

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Endereço Residencial: _____

_____ Cidade/UF: _____

Telefones: _____

–

E-mail: _____

Autodeclaração de cor ou raça: _____

Indicação de deficiência estabelecidas na Lei 13.146/2015: _____

III – Identificação Acadêmica do Candidato

Curso: _____

Matrícula: _____

Percentual de conclusão do curso / percentual de rendimento do estudante: _____ / _____

Observação:

O candidato deverá anexar os documentos exigidos de acordo com o respectivo edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Anexo V

Autodeclaração de Preto ou Pardo

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,
CPF _____, candidato(a) a vagas no Processo Simplificado para Seleção de
Estagiários (Edital nº 003/2018), para o Curso de
_____, Câmpus

_____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
de Goiás (IFG), optante do Sistema de Reserva de Vagas (Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018), na
categoria de candidato que se autodeclara Preto/Pardo, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE
PRETO OU PARDO, REALIZADA NO ATO DA INSCRIÇÃO: () SIM () NÃO

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada, em dia específico conforme
cronograma, pela Comissão de Verificação de Autodeclaração, conforme o critério fenotípico de forma
presencial, de acordo com o Edital nº 003/2018.

Declaro também estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha eliminação
neste processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis, conforme estabelecido
nos seguintes artigos: Parágrafo único do Art. 2º do Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018, que
“Reserva aos negros trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da
administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, o qual estabelece: “Na hipótese de
constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido
selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio”, Art. 299 do Decreto-
Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) que dispõe: “Omitir, em documento público ou
particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa
da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato
juridicamente relevante: Pena-reclusão, de um a cinco anos, e multa (...), se o documento é público, e
reclusão de um a três anos, e multa (...), se o documento é particular”.

_____/_____/2018.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

I – Dados do Estágio

Edital: _____

II – Dados do Candidato

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

III - Fundamentação:

Data: ____/____/____

Assinatura do aluno: _____

Recorte aqui -----

RECIBO:

I – Dados do Estágio

Edital: _____

II – Dados do Candidato

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Recebido em: ____/____/____

GEPEX (assinatura): _____