



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIREÇÃO GERAL - CAMPUS JOÃO PESSOA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NO CAMPUS JOÃO PESSOA
EDITAL Nº 01/2016/DG-JP de 10 de fevereiro de 2016**

O Diretor Geral do Campus João Pessoa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e das normas para o Processo Seletivo para Contratação de Estagiários para este campus, nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como da Orientação Normativa Nº 4 de 04 de julho de 2014/SGP/MPOG que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, conforme disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O programa de estágios no IFPB – Campus João Pessoa objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação em qualquer um dos níveis de ensino. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e o IFPB, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino de origem.

1.2.O estagiário fará jus a:

- I - bolsa de estágio, conforme itens 2.2 e 2.3 deste Edital;
- II – auxílio-transporte, conforme item 2.4 deste Edital;
- III - seguro contra acidentes pessoais;
- IV - recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração

do estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 03 (três) etapas.

V – Termo de realização do estágio, ao final do estágio.

- 1.3. Poderão concorrer as vagas de estágio **apenas** alunos cujo Coeficiente de Rendimento Escolar (**CRE**) seja **igual ou superior a 50** (cinquenta).

2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO.

- 2.1. O presente processo seletivo visa à contratação de 65 (sessenta e cinco) estudantes do nível superior e técnico para estágio **NÃO OBRIGATÓRIO**, para os cursos e locais discriminados no **ANEXO II** deste edital.
- 2.2. A jornada de atividades do estagiário será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
- 2.3. O estagiário de nível superior receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), equivalentes à carga horária de vinte horas semanais.
- 2.4. O estagiário de nível técnico receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 203,00 (duzentos e três reais), equivalentes à carga horária de vinte horas semanais.
- 2.5. Por cada dia de efetiva atividade, o estagiário fará jus ao valor de R\$6,00 (seis reais) para viabilizar o transporte.
- 2.6. O estágio terá duração de um semestre, podendo ser prorrogado por mais três períodos, mediante interesse e avaliação do desempenho do estagiário, realizado por sua chefia imediata.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições implicam automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá tomar ciência do conteúdo deste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.3. São condições necessárias a inscrição:
- I. Estar matriculado e frequentando regularmente o curso para o qual está se candidatando a estágio;
 - II. Não estar no último semestre do curso;
 - III. Não exercer as funções de estagiário em outra Instituição;
 - IV. Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida;
 - V. Sendo o estágio previsto neste edital não obrigatório, não poderão participar dele servidores públicos.

3.4. O candidato ou seu procurador, legalmente constituído, deverá abrir um processo no setor de protocolo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB Campus João Pessoa, localizado na Av. Primeiro de Maio, 720 – Jaguaribe – João Pessoa (PB), **no período de 15 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2016, das 8 h às 11 h 30 min e das 13 h 30 min às 17 h**, com a documentação especificada no item 3.6 deste Edital.

3.5. O Processo tratado neste item deverá ser preenchido com o assunto – **Seleção para Estágio – Campus JP – Edital 01/2016/DG-JP** e o destinatário deverá ser a Coordenação de Estágios – Campus João Pessoa deste Instituto.

3.6. O processo de inscrição deverá conter os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- Cópia de documento oficial de Identidade e CPF;
- Cópia do Título de Eleitor com Comprovação de Quitação Eleitoral;
- Certificado de Quitação com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino com mais de 18 anos;
- Declaração da Instituição de Ensino na qual o aluno está vinculado, informando que o mesmo está regularmente matriculado no curso e o período que está cursando na data da declaração;
- Cópia de Histórico Escolar devidamente assinado e carimbado pela instituição de Ensino, constando o Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE), **ou** Histórico Escolar e Declaração da Instituição de Ensino constando o Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE);
- Caso o candidato seja contemplado pelo Programa Universidade Para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES, deverá apresentar documento comprobatório;
- Currículo Vitae, com documentação comprobatória disposta **seguindo rigorosamente a sequência prevista na tabela do item 4.1.1;**
- Laudo médico atualizado (no caso de ser pessoa com deficiência), conforme item 6.4.

3.7. O candidato deverá preencher corretamente a identificação do código da vaga para a qual concorre, de acordo com o Anexo II. A inobservância deste item, ou a falta de qualquer dos documentos solicitados no item anterior implicará a invalidação da inscrição.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção consistirá em apenas uma fase: análise curricular de caráter classificatório.

4.1.1. Ao processo de análise do currículo, cujo valor será de no máximo 100 (cem) pontos, serão atribuídos os valores constantes na tabela abaixo.

a. Coeficiente de Rendimento Escolar.

Descrição	Pontuação Máxima
Igual a cinquenta	5 pontos
Maior que cinquenta e menor ou igual a sessenta	8 pontos
Maior que sessenta e menor ou igual a setenta	10 pontos
Maior que setenta e menor ou igual a oitenta	15 pontos
Maior que oitenta e menor ou igual a noventa	20 pontos
Maior que noventa	30 pontos

b. Atividades de monitoria, extensão ou pesquisa.

Descrição	Pontuação Máxima
Atividades de monitoria, extensão ou pesquisa, no total de até 10 (dez) pontos, sendo, 05 (cinco) pontos para cada semestre.	10 pontos
Somente serão pontuadas declarações ou certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.	

c. Participação em atividades extracurriculares com carga horária comprovada.

Descrição	Pontuação Máxima
Carga horária comprovada igual ou superior a 100 horas	20 pontos
Carga horária comprovada entre 50 e 99 horas	10 pontos
Carga horária comprovada de até 49 horas	05 pontos
Observação 1: Consideram-se atividades extracurriculares, para fins de pontuação nesse item, a participação do estudante em congressos, seminários, fóruns, workshops, e eventos em geral, bem como em cursos cujos temas tenham correlação com sua pretensa formação profissional.	
Observação 2: Somente serão pontuadas declarações ou certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.	
Observação 3: Os certificados de cursos de idiomas não serão contados para efeito de pontuação.	

d. Experiência como estagiário na área pretendida (em qualquer órgão ou empresa) e/ou bolsista de demanda social (no IFPB) e/ou, em qualquer área, experiência em trabalho voluntário.

Descrição	Pontuação Máxima
Experiência como estagiário na área pretendida, até	10 pontos

o limite de 10 (dez) pontos, 01 (um) ponto para cada mês efetivamente comprovado.	
Experiência como bolsista de demanda social, em qualquer área, até o limite de 10 (dez) pontos, 01 (um) ponto para cada mês efetivamente comprovado.	10 pontos
Experiência em trabalho voluntário em qualquer área, até o limite de 05 (cinco) pontos, sendo 01 ponto para cada mês efetivamente comprovado.	05 pontos
<p>Observação 1: As atividades de estagiário, bolsista e voluntário, nesse item, são acumulativas até o limite de 10 pontos para as duas primeiras e até 05 pontos para a última, ou seja, o limite máximo do item é de 25 pontos.</p> <p>Observação 2: Somente serão pontuadas declarações ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.</p>	

e. Curso de Microinformática básica (Pacote Office e Operador de Micro)

Descrição	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de curso Pacote MS Office	10 pontos
Certificado de conclusão de curso de operador de micro.	05 pontos
<p>Observação 1: As atividades desse item são acumulativas até o limite de 15 pontos.</p> <p>Observação 2: Os outros cursos de informática fora da descrição do item não serão pontuados.</p> <p>Observação 3: Somente serão pontuados certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término do curso.</p>	

5. DOS RESULTADOS

- 5.1.** O resultado da análise curricular será divulgado na data provável de **11 de março de 2016**, através do endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/campi/joao-pessoa/estagio/editais>.
- 5.2.** O candidato poderá interpor recurso até às 17h do dia seguinte a divulgação do resultado a que se refere o item anterior, através de documento entregue no Protocolo Geral do IFPB - Campus João Pessoa, devidamente datado e assinado pelo candidato.
- 5.3.** O resultado final consistirá na classificação dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação na análise informada no item 4.1.1. deste Edital. Esse resultado será divulgado através de uma lista a ser publicada **até a data provável de 18 de março de 2016**, no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/campi/joao-pessoa/estagio/editais>.
- 5.4.** Em caso de empate serão aplicados, sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

- I. Ser estudante contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES (Art. 18 da Orientação Normativa SGP/MPOG nº 04 de 04/07/14), para os casos de candidatos de nível superior;
- II. Maior CRE;
- III. Maior Participação em **Cursos** na Área Pretendida;
- IV. Maior idade;
- V. Sorteio.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e ao disposto no § 5º do artigo 17 da Lei nº 11.788/2008, será reservado aos candidatos com deficiência participantes do processo seletivo o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes no Anexo II deste Edital, e das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste, ficando destinadas desde já 07 (sete) vagas, das ora oferecidas, aos candidatos com deficiência.
- 6.2.** Os candidatos com deficiência deverão entregar, juntamente com o currículo, laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.
- 6.3.** O candidato com deficiência que não entregar o laudo médico de que trata o subitem anterior passará a compor automaticamente a lista geral de candidatos.
- 6.4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.
- 6.5.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 6.6.** O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo, quando convocado, deverá, estar munido de documento de identidade, submeter-se a avaliação por Perícia Médica, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com o estágio.
- 6.7.** Não havendo candidatos com deficiência, todos concorrerão com as vagas de ampla concorrência.

7. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E VALIDADE DA SELEÇÃO

- 7.1.** Para cumprir o disposto no item 6.1 serão convocados, prioritariamente, os 7 (sete) candidatos PcD melhor classificados independentemente da área de concorrência, até o limite de vagas para o código que está concorrendo, desde que cumpridos os critérios de aprovação no processo seletivo,

devendo ser convocados, em seguida, os outros aprovados e melhor classificados que concorrerem pelo sistema geral de concorrência no certame.

- 7.2.** A contratação dos candidatos com deficiência deverá observar a compatibilidade entre as atividades de estágio e a deficiência. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a seleção, bem como se as atribuições relacionadas são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 7.3.** O prazo de validade da presente seleção será de 02 (dois) anos, período durante o qual os estudantes selecionados poderão ser convocados para preencher as respectivas vagas, desde que ainda atendam aos pré-requisitos.

8. DO CRONOGRAMA

Ações	Período	Lugar
Publicação do Edital	12/02/2016	Portal do IFPB
Realização das Inscrições	15/02/2016 a 25/02/2016	Protocolo do Campus João Pessoa
Resultado da Análise dos Documentos e Classificação Geral	Data Provável de 11/03/2016	Portal do IFPB
Período para Recursos	Até às 17h do dia seguinte a publicação da Classificação Geral	Protocolo do Campus João Pessoa
Resultado Final	Data Provável de 18/03/2016	Portal IFPB

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** A inexatidão e/ou irregularidade nos documentos, verificadas em qualquer tempo, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis ou criminais.
- 9.2.** No ato da contratação, o estagiário deverá fornecer ao IFPB todos os documentos que se fizerem necessários.
- 9.3.** A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.
- 9.4.** O estagiário que por qualquer motivo se ausentar das funções de estágio sob sua responsabilidade, deverá definir junto a sua coordenação o calendário de reposição.
- 9.5.** O desempenho insatisfatório e/ou não cumprimento de suas atribuições como estagiário implicará na notificação à Instituição de Ensino de origem e ao professor orientador, bem como acarretará a desvinculação do estágio.

- 9.6.** A participação no Processo Seletivo de que trata o presente Edital implica o conhecimento e aceitação das normas legais e regimentais a ele aplicadas.
- 9.7.** Serão divulgados, sempre que necessário, Editais, Normas Complementares e Avisos Oficiais sobre o Processo Seletivo.
- 9.8.** A não observância das disposições e instruções contidas neste Edital, nas Normas Complementares e nos Avisos Oficiais que o IFPB venha a divulgar poderá acarretar a eliminação do candidato do presente Processo.
- 9.9.** Compete exclusivamente ao candidato se certificar de que cumpre os requisitos estabelecidos pelo IFPB para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.
- 9.10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 9.11.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar, por meio do endereço eletrônico do IFPB, eventuais alterações referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 9.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus João Pessoa.

João Pessoa (PB), 10 de fevereiro de 2016.

Neilor Cesar dos Santos
Diretor Geral do IFPB - Campus João Pessoa

ANEXO I



EDITAL 01/2016/DG-JP FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE ESTÁGIOS

Senhor Diretor do Campus João Pessoa,

Solicito inscrição para o Processo de Seleção de Estagiários, conforme dados a seguir:

Código da Vaga Pretendida (De acordo com o Anexo II):	
--	--

Nome Completo:		
É Pessoa com Deficiência? () SIM () NÃO		
CPF:		
Data de Nascimento:	Grupo Sanguíneo:	
Cidade de Nascimento:	Estado Civil:	
Instituição de Ensino:		
Curso:		
Período (em que se encontra no curso):		
Identidade nº:	Órgão Exp.:	UF:
Data da Expedição:	Título Eleitoral:	UF:
Zona:	Seção:	Data de Emissão:
Comp. Militar Número:	Órgão de Expedição:	Série:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP.:
Telefone:	Celular:	E-mail:

João Pessoa, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

EDITAL 01/2016/DG-JP**ANEXO II – QUADRO DE VAGAS**

CÓDIGO	SETOR	PERFIL/HABILITAÇÃO EXIGIDA	VAGAS	TURNO
01	ARQUIVO DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS CAMPUS JPA	Regularmente matriculado no Curso Superior de Arquivologia e estar cursando, o 4º, 5º, 6º ou 7º período. Possuir conhecimento nas seguintes áreas: gestão de documentos, análise documental, arquivos permanentes e tecnologia da informação.	01	TARDE
02	ARQUIVO CORRENTE CCA CAMPUS JPA	Regularmente matriculado no Curso Superior de Arquivologia e estar cursando, o 4º, 5º, 6º ou 7º período. Possuir conhecimento nas seguintes áreas: gestão de documentos, análise documental, arquivos permanentes e tecnologia da informação.	01	TARDE
03	ARQUIVO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS CAMPUS JPA	Regularmente matriculado no Curso Superior de Arquivologia e estar cursando, o 4º, 5º, 6º ou 7º período. Possuir conhecimento nas seguintes áreas: gestão de documentos, análise documental, arquivos permanentes e tecnologia da informação.	01	TARDE
04	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO DA COORDENAÇÃO DE ARQUIVO CENTRAL CAMPUS JPA	Regularmente matriculado no Curso Superior de Arquivologia e estar cursando, o 4º, 5º, 6º ou 7º período. Possuir conhecimento nas seguintes áreas: gestão de documentos, análise documental, arquivos permanentes e tecnologia da informação	02	TARDE
05	BIBLIOTECA NILO PEÇANHA	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Biblioteconomia.	01	MANHÃ
06	BIBLIOTECA NILO PEÇANHA	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Biblioteconomia.	01	TARDE
07	COORDENAÇÃO DE CADASTRO	Regularmente matriculado a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Automação Industrial, Sistemas para Internet, Bacharelado em Eng. Elétrica.	01	TARDE
08	COORDENAÇÃO DE CERIMONIAL	Regularmente matriculado a partir do 2º período do curso Técnico de Eventos.	01	MANHÃ
09	COORDENAÇÃO DE CERIMONIAL	Regularmente matriculado a partir do 2º período do curso Técnico de Eventos.	01	TARDE
10	COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 4º período do curso superior em Comunicação Social, habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas, com conhecimentos no pacote Office, produção textual, de fotografia, conhecimento ou disposição para aprender pagemaker e/ou indesign, photoshop e/ou corel.	01	MANHÃ
11	COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do a partir do 3º período do Curso Superior de Design Gráfico ou Publicidade e Propaganda, com conhecimento básico no pacote adobe e diagramação.	01	MANHÃ
12	COORDENAÇÃO DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Bacharelado em Administração.	01	MANHÃ
13	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA - COPED	Regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso de Licenciatura em Pedagogia ou em Curso Normal Superior em Pedagogia.	01	MANHÃ

14	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA - COPED	Regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso de Licenciatura em Pedagogia ou em Curso Normal Superior em Pedagogia.	01	NOITE
15	COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS	Regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Administração do IFPB.	01	MANHÃ
16	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CMSI	Regularmente matriculado a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Automação Industrial, Sistemas para Internet.	03	MANHÃ
17	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CMSI	Regularmente matriculado a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Automação Industrial, Sistemas para Internet.	03	TARDE
18	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CMSI	Regularmente matriculado a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Automação Industrial, Sistemas para Internet.	03	NOITE
19	COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Regularmente matriculado no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Contabilidade e que esteja cursando o 2º ano.	01	TARDE
20	COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso Técnico de Secretariado do IFPB.	01	MANHÃ
21	COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Bacharelado em Administração.	01	TARDE
22	COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso Superior de Mídias Digitais da UFPB. Conhecimento de pacote Office, produção textual, de fotografia, conhecimento e/ou disposição para aprender Photoshop e/ou Corel Draw, operação de câmera de vídeo e edição de vídeo no Adoro Premiere.	02	MANHÃ
23	COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet do IFPB. Conhecimento em desenvolvimento, implantação e manutenção de páginas para internet, conhecimento e/ou disposição para aprender operação de câmera de vídeo e edição de vídeo no Adobe Premiere e After Effects.	01	MANHÃ
24	COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	Regularmente matriculado a partir do 2º período do Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico do IFPB. Conhecimento na área de criação e desenvolvimento de projetos gráficos, Photoshop e Corel Draw. Conhecimento e/ou disposição para aprender operação de câmera de vídeo e edição de vídeo no Adobe Premiere e After Effects.	01	MANHÃ
25	COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	Regularmente matriculado a partir do 3º período dos Cursos Superiores de Tecnologia em Sistemas para Internet.	02	MANHÃ
26	DEPARTAMENTO DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Bacharelado em Administração.	01	MANHÃ
27	DEPARTAMENTO DE APOIO AO ENSINO	Regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso de Licenciatura em Pedagogia ou em Curso Normal Superior em Pedagogia.	01	MANHÃ

28	DEPARTAMENTO DE APOIO AO ENSINO	Regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso de Licenciatura em Pedagogia ou em Curso Normal Superior em Pedagogia.	01	TARDE
29	DEPT. DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	Regularmente matriculado no Curso Técnico de Secretariado do IFPB.	01	MANHÃ
30	DEPT. DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	Regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Administração do IFPB.	01	TARDE
31	DEPTO. DE ENSINO SUPERIOR	Regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Administração do IFPB.	01	TARDE
32	DEPT. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Bacharelado em Administração.	01	MANHÃ
33	DEPT. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Bacharelado em Administração.	01	TARDE
34	DEPT. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Regularmente matriculado a partir do 4º período do curso de Bacharelado em Educação Física. Conhecimento e Habilidades para desenvolver atividades relacionadas à turmas de dança.	01	TARDE
35	DEPT. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Regularmente matriculado a partir do 4º período do curso de Bacharelado em Educação Física. Conhecimento e Habilidades para desenvolver atividades relacionadas à ginástica laboral.	01	TARDE
36	DIREÇÃO GERAL – DG	Regularmente matriculado a partir do 6º período do curso de Bacharelado em Administração.	01	TARDE
37	DIREÇÃO GERAL – DG	Regularmente matriculado no Curso Técnico de Secretariado do IFPB.	01	TARDE
38	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DDE	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Bacharelado em Administração do IFPB.	01	MANHÃ
39	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DDE	Regularmente matriculado a partir do 3º período do curso de Bacharelado em Administração do IFPB.	01	TARDE
40	LABORATÓRIO DE ANÁLISE DE ÁGUA	Regularmente matriculado no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Controle Ambiental e que esteja cursando a partir do 3º ano.	02	MANHÃ
41	LABORATÓRIO DE BIOLOGIA	Regularmente matriculado no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Controle Ambiental e que esteja cursando a partir do 2º ano.	01	MANHÃ
42	LABORATÓRIO DE ELETRÔNICA	Regularmente matriculado no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Eletrônica e que esteja cursando a partir do 2º ano ou regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso Técnico Subsequente de Eletrônica.	01	TARDE
43	LABORATÓRIO DE ELETROTÉCNICA	Regularmente matriculado no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Eletrotécnica e que esteja cursando a partir do 2º ano ou regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso Técnico Subsequente de Eletrotécnica.	01	MANHÃ

44	LABORATÓRIO DE ELETROTÉCNICA	Regularmente matriculado no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Eletrotécnica e que esteja cursando a partir do 2º ano ou regularmente matriculado a partir do 3º período no Curso Técnico Subsequente de Eletrotécnica.	01	TARDE
45	LABORATÓRIO DE MECÂNICA	Regularmente matriculado no Curso Técnico Subsequente de Mecânica a partir do 2º período.	02	TARDE
46	LABORATÓRIO DE QUÍMICA	Regularmente matriculado no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Controle Ambiental e que esteja cursando a partir do 3º ano.	02	MANHÃ
47	COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS - CAAENE	Regularmente matriculado no Curso Técnico de Secretariado do IFPB.	01	MANHÃ
48	COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS - CAAENE	Regularmente matriculado no Curso Técnico de Secretariado do IFPB.	01	TARDE
49	COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS - CAAENE	Regularmente matriculado no Curso Técnico de Secretariado do IFPB.	01	NOITE
50	UNIDADE ACADÊMICA DE CONTROLE DE PROCESSOS INDUSTRIAIS – UA3	Regularmente matriculado no Curso Técnico de Secretariado do IFPB.	01	MANHÃ
51	UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO	Regularmente matriculado a partir do a partir do 2º período do Curso Superior de Design Gráfico ou Publicidade e Propaganda, com conhecimentos em Corel Draw, Photoshop, Editoração Eletrônica e Pacote Office, bem como habilidade em Plataformas Virtuais.	01	MANHÃ
52	UNIDADE ACADÊMICA DE INFORMÁTICA - UAI	Regularmente matriculado em qualquer período do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para a Internet do IFPB, que tenha cursado e sido aprovado nas seguintes disciplinas: Linguagem de Marcação, Linguagem de Script, Banco de Dados, Programação para Web I (PHP).	02	MANHÃ