

ANEXO I

DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ATIVIDADES E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 07/2026

As vagas disponíveis e outras informações pertinentes estão elencadas na tabela abaixo:

Legenda: CR - Cadastro Reserva

Vagas de Nível Médio				
Setor	Vagas	Carga Horária	Turno	Requisitos e Atividades Desenvolvidas
Laboratório de Fabricação (FABLAB)	CR	20h	Manhã, Tarde	Requisitos: Conhecimentos básicos em tecnologias digitais, como modelagem e impressão 3D, corte a laser, eletrônica básica ou programação. Atividades desenvolvidas: O estagiário de um FabLab atua no apoio às atividades de prototipagem e desenvolvimento de projetos, auxiliando usuários na utilização de equipamentos como impressoras 3D, cortadoras a laser e ferramentas de eletrônica básica, sempre observando as normas de segurança. Contribui na organização do espaço, no controle e preparo de materiais, bem como na manutenção preventiva básica dos equipamentos. Também participa da mediação de oficinas e formações, colaborando na orientação de estudantes e na sistematização e registro das atividades realizadas.
Diretoria de Ensino e Administração	4	30h	Manhã, Tarde	Atividades desenvolvidas: O estagiário atuará junto à Direção de Ensino e à Direção de Administração, prestando apoio às atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas por esses setores. No âmbito da Direção de Ensino, auxiliará na organização de documentos acadêmicos, no acompanhamento de rotinas escolares, no apoio a projetos, eventos e atividades pedagógicas, bem como no atendimento a estudantes e servidores. No âmbito da Direção de Administração, colaborará com rotinas administrativas, organização de processos, controle de materiais e apoio às demandas logísticas e operacionais. Habilidades: Conhecimento de excel, google planilhas, escritas de documentos. Auxiliar nas atividades relacionadas à direção de ensino, receber as demandas/solicitações que chegam a direção de ensino, auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios que são encaminhados a essa direção.

Vagas de Nível Médio				
Setor	Vagas	Carga Horária	Turno	Requisitos e Atividades Desenvolvidas
Setor de Comunicação Social	1	20h	Tarde	Requisitos: Conhecimento em produção de conteúdo para Facebook e Instagram (Reels, posts e stories); Boa escrita; Criatividade; Experiência com Canva; Noção básica de CapCut; Conhecimento básico em tecnologias. Atividades: Criação de conteúdos institucionais; Edição de vídeos curtos; Produção de legendas; Cobertura de eventos; Atendimento ao público nas redes sociais e e-mail.

Vagas de Nível Superior				
Setor	Vagas	Carga Horária	Turno	Requisitos e Atividades Desenvolvidas
Laboratório de Fabricação (FABLAB)	CR	20h	Manhã, Tarde	Requisitos: Conhecimentos básicos em tecnologias digitais, como modelagem e impressão 3D, corte a laser, eletrônica básica ou programação. Atividades desenvolvidas: O estagiário de um FabLab atua no apoio às atividades de prototipagem e desenvolvimento de projetos, auxiliando usuários na utilização de equipamentos como impressoras 3D, cortadoras a laser e ferramentas de eletrônica básica, sempre observando as normas de segurança. Contribui na organização do espaço, no controle e preparo de materiais, bem como na manutenção preventiva básica dos equipamentos. Também participa da mediação de oficinas e formações, colaborando na orientação de estudantes e na sistematização e registro das atividades realizadas.

Vagas de Nível Superior				
Setor	Vagas	Carga Horária	Turno	Requisitos e Atividades Desenvolvidas
Diretoria de Ensino e Administração	4	30h	Manhã, Tarde	Atividades desenvolvidas: O estagiário atuará junto à Direção de Ensino e à Direção de Administração, prestando apoio às atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas por esses setores. No âmbito da Direção de Ensino, auxiliará na organização de documentos acadêmicos, no acompanhamento de rotinas escolares, no apoio a projetos, eventos e atividades pedagógicas, bem como no atendimento a estudantes e servidores. No âmbito da Direção de Administração, colaborará com rotinas administrativas, organização de processos, controle de materiais e apoio às demandas logísticas e operacionais. Habilidades: Conhecimento de excel, google planilhas, escritas de documentos. Auxiliar nas atividades relacionadas à direção de ensino, receber as demandas/solicitações que chegam a direção de ensino, auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios que são encaminhados a essa direção.