



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 12/2021 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 733, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. em 20 de abril de 2021, retificada pela Portaria nº 985, de 10 de maio de 2021, publicada no D.O.U. em 10 de maio de 2021, juntamente com a Coordenação de Extensão, torna público o Processo Seletivo Simplificado para seleção de Estagiários, com o propósito de atender setores do Instituto Federal de Mato Grosso - *Campus* Rondonópolis.

1. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA

1.1 Poderão se inscrever neste processo seletivo os estudantes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado em um curso técnico ofertado pelo IFMT - *Campus* Rondonópolis, conforme Quadro 1 (Anexo I);
- b) Possuir os conhecimentos descritos no Quadro 2 (Anexo II);
- c) Ter disponibilidade de, no mínimo, 3 (três) horas diárias para cumprir o estágio em um dos setores do IFMT - *Campus* Rondonópolis.

2. DO REGIME DE ESTÁGIO

2.1 O estagiário deverá cumprir a carga horária de 160 horas de estágio, com o cumprimento de, no mínimo, 12 horas semanais.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá efetivar sua inscrição no período de 14/10/2021 a 18/10/2021 por meio do link: <https://forms.gle/rVrYA3nGRFc1JYeH9>.

4. DA SELEÇÃO E DO RESULTADO

4.1 A seleção por meio de entrevista será agendada e realizada no setor em que o candidato pretende estagiar através dos seguintes contatos:

a) Secretaria: secretaria@roo.ifmt.edu.br;

b) Laboratórios Multidisciplinares: lab.multidisciplinar@roo.ifmt.edu.br;

c) Coordenação do Curso de Ciências da Natureza: ciencias.natureza@roo.ifmt.edu.br;

d) Extensão, Pesquisa e Comunicação: extensao@roo.ifmt.edu.br;

e) Biblioteca: biblioteca@roo.ifmt.edu.br.

4.1.1 O interessado na vaga de estágio deverá procurar o setor de interesse entre os dias 19 e 22/10/2021 para o agendamento da entrevista.

4.1.2 As entrevistas ocorrerão do dia 25 a 29/10/2021, conforme deliberação do setor.

4.2 O resultado do processo seletivo será divulgado no site do IFMT - *Campus* Rondonópolis: www.roo.ifmt.edu.br, a partir de 03/11/2021, e nos murais do *campus*.

5. DA HOMOLOGAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados deverão se apresentar entre os dias 08/11/2021 e 11/11/2021 no setor de Extensão para assinarem o Termo de Compromisso de Estágio. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido dará direito à vaga ao próximo candidato classificado.

5.2. O Termo de Compromisso de Estágio terá duração máxima de 3 meses, passível de prorrogação, mediante Termo Aditivo, não podendo, contudo, sua duração exceder a 04 (quatro) semestres letivos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Não serão aceitas inscrições que forem realizadas fora do prazo e em formulário diferente do estabelecido neste edital.

6.2 Caberá à Coordenação de Extensão resolver os casos omissos não previstos neste edital.

6.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações divulgadas no site do IFMT - *Campus* Rondonópolis, no que diz respeito aos eventos deste edital.

6.4 Os candidatos, conforme a ordem de classificação, poderão ser chamados de acordo com a deliberação do respectivo setor.

6.5 Este edital entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 1 ano.

7. DO CRONOGRAMA

7.1 O presente edital adota o seguinte cronograma:

Evento	Período
Abertura do Edital	13/10/2021
Período de inscrição on-line	14/10/2021 a 18/10/2021
Agendamento das Entrevistas	19/10 a 22/10/2021
Seleção/Entrevista	25 a 29/10/2021
Publicação do resultado da seleção	A partir de 03/11/2021
Assinatura do Termo de Compromisso	08/11/2021 a 11/11/2021
Início do estágio	A partir de 12/11/2021 (conforme demanda do setor)

Rondonópolis, 13 de outubro de 2021.

Diogo Italo Segalen da Silva

Diretor-geral

Portaria nº 733 de 19 de abril de 2021

Retificada pela Portaria nº 985 de 10 de maio de 2021

IFMT - *Campus* Rondonópolis

Selton Evaristo de Almeida Chagas

Coordenador de Extensão

Portaria nº 905, de 30 de abril de 2021

IFMT - *Campus* Rondonópolis

ANEXOS

Anexo I

Quadro 1 - Da área, setor, nível de escolaridade, período e vagas

ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	PERÍODO	VAGAS
1	Técnico em Secretariado	Secretaria	Médio	Vespertino	1

2	Técnico em Informática	Secretaria	Médio	Matutino	1
3	Técnico em Química	Laboratórios Multidisciplinares	Médio	Vespertino	3
4	Técnico em Secretariado	Licenciatura em Ciências da Natureza	Médio	Vespertino	1
5	Técnico em Secretariado	Coordenação de Extensão, Pesquisa e Comunicação	Médio	Vespertino	1
6	Técnico em Informática	Coordenação de Extensão, Pesquisa e Comunicação	Médio	Matutino	1
7	Técnico em Secretariado	Biblioteca	Médio	Vespertino	1

Anexo II

Quadro 2 - Do perfil, grau de conhecimento e aptidões desejáveis para desenvolver o estágio

	ATRIBUIÇÕES
LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, organização e conservação de vidrarias e equipamentos; • Organização e limpeza dos Laboratórios Multidisciplinares e Almoxarifado de Química; • Apoio no preparo de soluções e montagem de aulas práticas; • Procedimentos de diluição, preparo e manipulação de reagentes; • Levantamento de estoque de reagentes; • Pesquisas e relatórios técnicos; • Auxílio no preparo de POP's de diversos equipamentos; • Procedimento correto para neutralização e descarte de resíduos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao público interno e externo; • Atendimento telefônico e prestação de informações;

SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e manter organizado o arquivo do setor; • Recepcionar e filtrar os atendimentos da Secretaria Geral de Documentação Escolar; • Receber e entregar processos e documentos; • Redigir declarações, ofícios, criar e atualizar planilhas; • Colaborar na organização das rotinas administrativas e eventos/reuniões do setor; • Realizar atividades propostas pelo supervisor; • Abrir pasta de alunos, diários, livros de registros dentre outros e arquivar os documentos.
COORDENAÇÃO DO CURSO LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA NATUREZA	<ul style="list-style-type: none"> • Redigir memorandos, declarações, ofícios; • Abrir pasta de arquivos, arquivar documentos, entregar documentos em outros setores, receber documentos; • Colaborar na organização de reuniões e demais rotinas administrativas do setor; • Realizar atividades propostas pelo supervisor.
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO, PESQUISA E COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Redigir memorandos, declarações, ofícios; • Abrir pasta de arquivos, arquivar documentos, entregar documentos em outros setores, receber documentos; • Colaborar na organização de reuniões e demais rotinas administrativas do setor; • Realizar atividades propostas pelo supervisor; • Pesquisas e relatórios técnicos.
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao público usuário da Biblioteca; • Apoio e suporte à equipe da Biblioteca na execução de atividades do setor; • Empréstimo e devolução de livros; • Carimbar e etiquetar livros; • Organização do acervo (guarda de livros, limpeza das estantes, orientação aos usuários).

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diogo Italo Segalen da Silva, Diretor Geral - CD0002 - ROO-DIR**, em 13/10/2021 15:45:31.
- **Selton Evaristo de Almeida Chagas, Coordenador de Extensão - FG2 - ROO-PEX**, em 13/10/2021 15:52:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 251381

Código de Autenticação: 2cca79a075



Edital Nº 12/2021 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT