



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS RONDONÓPOLIS**

EDITAL SIMPLIFICADO Nº. 003/2019/ROO/IFMT PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ATUAREM SOB FORMA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NO CAMPUS RONDONÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, nomeado pela Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a Lei nº 11.788 de 25/09/2008, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Estagiários, mediante entrevista e análise de currículos, com vistas a atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Rondonópolis*, nas áreas abaixo especificadas, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de estagiários é regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

1.2 O processo de seleção deste Edital será para o preenchimento de 05 (cinco) vagas de nível superior e 01 (uma) vaga de nível médio.

2. DO REGULAMENTO E OBJETIVOS

2.1 O presente processo seletivo de estagiários será regido por este Edital, pela Lei Federal nº 11.788/2008 e Orientação Normativa SEGEP/MP nº 02, de 24 de junho de 2016.

2.2 O estágio visa proporcionar a complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes de nível médio e/ou nível médio técnico e de nível superior, constituindo-se em instrumento de integração em termo de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano.

2.2.1 O estágio de nível médio visa possibilitar o desenvolvimento do aluno nas habilidades básicas exigidas no mundo do trabalho.

2.2.2 O estágio de nível superior visa adquirir noções de uma profissão específica a fim de alcançar práticas profissionais relativas ao ambiente onde ele efetivamente atuará e, por isso, deve estar atrelado ao projeto pedagógico do curso.

2.3 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão bem como pelas informações prestadas no requerimento da inscrição.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 Poderão participar deste Edital, alunos que estejam com matrícula e frequência regular na instituição de ensino e que preencham os seguintes requisitos:

3.1.1 Estar cursando um dos cursos de nível médio ou superior, conforme quadro 1 constante neste Edital;

3.1.2 Possuir os conhecimentos descritos no quadro 2, constante neste Edital;

3.1.3 Ter disponibilidade de cumprir o estágio no IFMT – *Campus Rondonópolis* situado à Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Bairro Vila Mineira, Rondonópolis – MT.

3.2 O estagiário obrigará-se-á, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, especialmente referentes a não acumular bolsas, seja ela bolsa de monitoria, de auxílio permanência, de pesquisa ou extensão FAPEMAT, IFMT/PROIC, CNPq ou qualquer outro similar das citadas.

3.3 Não prestar estágio nas entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios ou na iniciativa privada.

3.4 Quando da convocação, se o candidato tiver completado 18 anos, serão exigidos os documentos obrigatórios para os que atingem a maioridade.

4. DAS VAGAS

4.1 RELAÇÃO DE CURSOS E PERFIL

4.1.1 A relação de vagas por setor e área de conhecimento necessário está relacionada no quadro 1, deste Edital

Quadro 1: Área, nível de escolaridade, turno e nº de vagas para estagiários no IFMT – *Campus Rondonópolis* 2019

SETOR	CURSO	NÍVEL	TURNO	VAGAS		
				AC	APP	PcD
Departamento de Ensino	Secretariado ou Administração	Superior	Matutino ou Vespertino	–	01	–
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Gestão de Recursos Humanos, Secretariado ou Administração	Superior	Matutino ou Vespertino	01	–	–
Gabinete da Direção Geral	Administração, Gestão Pública ou Secretariado.	Superior	Matutino	–	01	–

Rua Ananias Martins de Souza, nº. 861, Vila Mineira – CEP: 78.721-520. Rondonópolis-MT.
Telefone: (66) 3427-2300

SETOR	CURSO	NÍVEL	TURNO	VAGAS		
				AC	APP	PcD
Gabinete da Direção Geral	Administração, Gestão Pública ou Secretariado.	Superior	Vespertino	01	–	–
Departamento de Administração e Planejamento	Direito ou Administração	Superior	Matutino ou Vespertino	01	–	–
Secretaria Geral de Documentação Escolar	Técnico Integrado ao Ensino Médio em Secretariado ou Projeja Administração	Médio	Matutino ou Vespertino	01	–	–

Legenda:

AC: Ampla concorrência APP: Cota para Negros PcD: Pessoa com Deficiência

4.1.2 A relação do perfil, grau de conhecimento e aptidões desejáveis está relacionada no quadro 2, deste Edital.

Quadro 2: Perfil, grau de conhecimento e aptidões desejáveis para desenvolver estágio no Departamento de Ensino, Gabinete da Direção Geral, Departamento de Administração e Planejamento e na Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do IFMT – *Campus Rondonópolis/2019*.

SETOR	PERFIL E APTIDÕES DESEJÁVEIS
Departamento de Ensino	Conhecimento em elaboração de documentos em geral: atas, ofícios, declarações, entre outros; Atendimento ao público; Preparação de reuniões; Organização da agenda do Responsável pelo Departamento; Recebimento e repasse de informações; Administração de arquivos.
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Conhecimento básico em informática, indexação de documentos, digitalização de documentos, noções de redação oficial (atas, ofícios entre outros), atendimento ao público, auxiliar na elaboração de formulários, relatórios, planilhas, fluxogramas e demais instrumentos organizacionais.
Gabinete da Direção Geral	Conhecimento em informática Básica, pacote Office e similares, noções de arquivo, indexação e digitalização de documentos, atendimento ao público e ao telefone, agendamentos diversos, receber e repassar informações relativas ao ambiente organizacional, auxiliar na elaboração de formulários, relatórios, planilhas, fluxograma e demais instrumentos organizacionais. Conhecimentos básicos em elaboração de documentos como: Ofícios, Declarações, Atas, Despachos entre outros. Conhecimento básico em Cerimonial e Eventos.
Departamento de Administração e Planejamento	Ser uma pessoa determinada; atenta a detalhes; possuir capacidade de concentração; atendimento ao público interno e externo; trabalho em equipe; capacidade de organização, de comunicação e discrição quanto aos assuntos relacionados ao setor onde desenvolve o estágio; comprometimento com as atividades de estágio; interesse e disponibilidade para o aprendizado; possuir conhecimento na área de informática com a finalidade de elaboração de planilhas do Excel; facilidade para redigir documento em editores de texto como Word, OpenOffice ou LibreOffice; disponibilidade para elaboração de minutas de documentos oficiais; auxiliar nas atividades operacionais do departamento; saber ou ter disposição para aprender a manipular equipamento de impressão/digitalização; possuir aptidão para organização de

Rua Ananias Martins de Souza, nº. 861, Vila Mineira – CEP: 78.721-520. Rondonópolis-MT.
Telefone: (66) 3427-2300

	documentos, preenchimento de formulário interno, conferência de relatórios, atender e preparar informações para atualização de banco de dados entre outros.
Secretaria Geral de Documentação Escolar	Dedicado a aprender as atribuições do setor, responsável, possua noções de ética institucional, conhecimentos básicos de administração e secretariado, noção de informática e operação de computador, comunicativo e com perfil para atendimento ao público, zeloso com documentação e interessado na atuação dentro da área.

4.1.3 O órgão poderá contratar estagiários num percentual de até 20% da sua força de trabalho, aplicando-se neste percentual 50% para estagiários de NÍVEL SUPERIOR, 25% para estagiários de NÍVEL MÉDIO e 25% para os estudantes de educação profissional e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade jovens, com idade igual ou superior a 16 anos e adultos, respeitando sempre a disponibilidade orçamentária.

4.2 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.2.1 Os candidatos com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e art. 17, § 5º da Lei Federal nº 11.788/2008 é assegurado o direito de inscrição para este Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade.

4.2.2 Os candidatos com deficiência participarão do processo de recrutamento e seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação e a nota mínima exigida para aprovação.

4.2.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.2.4 O candidato que se inscrever como deficiente e obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste edital, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos, na qual constará a indicação de que se trata de candidato com deficiência.

4.2.5 Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para cada nível de escolaridade cuja classificação será realizada em lista separada dos demais candidatos.

4.2.5.1 a reserva de vagas referidas anteriormente será aplicada sempre quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez), conforme quadro a baixo:

Vagas ofertadas:	Vagas reservadas aos candidatos com deficiência
10	01
20	02
30	03

4.2.6 A existência de deficiência deverá ser indicada pelo candidato no momento de sua inscrição, sendo comprovada na ocasião de sua admissão mediante laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças), compatível com a deficiência informada, a ser homologado pelo IFMT.

4.2.7 Não sendo comprovada a situação descrita no item 4.2.6, o candidato figurará somente na condição de classificação geral.

4.3 DA COTA PARA NEGROS

4.3.1 De acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, ficam reservadas aos negros 30% das vagas oferecidas no processo seletivo de estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.2 A reserva de vagas referidas anteriormente será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três, conforme quadro abaixo:

Vagas ofertadas:	Vagas reservadas à cota para negros
03	01
06	02
09	03

4.3.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio.

4.3.4 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.

4.3.5 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.

5. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1 O candidato deverá efetivar sua inscrição na Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do IFMT – *Campus* Rondonópolis, situada à Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Bairro Vila Mineira, Rondonópolis – MT, das **07:30h às 11h** e das **13:30h às 17h**, no **período de 25/02/2019 a 12/03/2019**.

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 No ato da inscrição, o candidato deverá protocolar os seguintes documentos:

6.1.1 *Curriculum Vitae* simplificado, com comprovação de todas as atividades descritas no mesmo.

6.1.2 Cópia de comprovante de identificação: RG, Registro de Identidade Civil (RIC), CNH, Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE), carteira de conselhos, identidade militar ou passaporte.

6.1.3 Cópia de CPF.

6.1.4 Cópia da certidão de nascimento.

6.1.5 Cópia do Certificado de Reservista / Dispensa de Incorporação para os candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 18 anos.

6.1.6 Declaração da Instituição de Ensino que comprove matrícula e frequência regular.

6.1.7 Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponível no ato da inscrição.

6.1.8 Comprovante de dados bancários mediante apresentação de cópia de extrato, cópia do cartão, cópia do talão de cheques ou declaração da entidade bancária. Os dados bancários devem fazer referência a conta-corrente com titularidade do candidato.

6.1.9 Comprovante de residência mediante apresentação de cópia de contrato de locação de imóvel, faturas de concessionárias de serviços (telefonia, energia, água, etc.) ou declaração de próprio punho.

6.1.10 Cópia do título de eleitor (aos candidatos que atingiram a maioria).

6.1.11 Comprovante de votação/quitação eleitoral (aos candidatos que atingiram a maioria).

6.1.12 Foto 3 x 4.

6.1.13 Autodeclaração, quando houver vagas reservadas para negros.

6.1.14 Atestado médico de comprovação de sua condição aos que se candidatarem às vagas para PCD's.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O candidato será desclassificado do processo seletivo, se:

7.1.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

7.1.2 Não entregar no ato da inscrição os documentos exigidos conforme item 6 deste Edital;

7.1.3 Não for localizado em decorrência de telefone desatualizado, incompleto ou incorreto;

7.1.4 Não retornar, em até 48 horas, o e-mail enviado.

7.1.5 Não atender às determinações deste Edital e de seus atos complementares;

7.1.6 Quando, após sua convocação para admissão, não comparecer ao local no prazo designado.

8. DO ESTÁGIO

8.1 O contrato de estágio é de 06 meses podendo ser prorrogado semestralmente até que se completem os 02 anos de estágio nesta unidade, a critério do Coordenador ou Chefe de Departamento em que ocorrerá a lotação do estagiário.

8.2 O estágio será desenvolvido com desempenho de funções pré-estabelecidas no Plano de Atividades, em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio, a ser acompanhado pelo orientador da instituição de ensino e supervisionado pelo coordenador ou chefe de departamento do setor no qual o estagiário desenvolverá suas atividades.

8.3 O estagiário cumprirá sua jornada de trabalho estabelecendo compatibilidade com o expediente do setor e o horário do curso de graduação em que esteja matriculado.

8.4 É assegurado ao estagiário a redução da jornada de trabalho pelo menos à metade nos dias de avaliação, desde que comprovado pela instituição de ensino as datas de realização das avaliações acadêmicas.

9. REMUNERAÇÃO E JORNADA DE ESTÁGIO:

9.1 O estagiário estudante de nível superior, receberá durante o período em que estiver atuando, além de seguro contra acidentes pessoais, bolsa-auxílio no valor de **R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais)** mais o auxílio-transporte no valor de **R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais)**. Esse valor corresponde a estágio não-obrigatório de **20 horas semanais**.

9.2 O estagiário estudante de nível médio, receberá durante o período em que estiver atuando, além de seguro contra acidentes pessoais, bolsa-auxílio no valor de **R\$ 203,00 (duzentos e três reais)** mais o auxílio-transporte no valor de **R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais)**. Esse valor corresponde a estágio não-obrigatório de **20 horas semanais**.

9.3 A jornada do estagiário será de 04 (quatro) **horas diárias**, totalizando 20 (vinte) **horas semanais**.

9.4 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o IFMT, encerrando-se todas e quaisquer relações tão logo cumpridas as etapas nele previstas.

9.5 O período de estágio não será superior a 02 (dois) anos, exceto para as pessoas com deficiência, conforme art. 11 da Lei federal nº 11.788/2008.

9.6 Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da instituição de ensino.

9.7 Na vigência do contrato é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 (quinze) dias a cada semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O valor estimado para essa contratação é de R\$ 2.815,00 (dois mil oitocentos e quinze reais) mensais, cujas despesas correrão a conta do Orçamento Geral da União – 2019, no PTRES 108871, Fonte 8100000000, natureza de despesas 3.3.90.36.07.

10.2 A dotação orçamentária necessária que ultrapassar os respectivos créditos orçamentários do presente exercício estarão presentes no Projeto de Lei Orçamentária 2020.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

11.1 A seleção será realizada através da análise de *Curriculum* seguido de entrevista agendada para o dia **14 de março de 2019** em mesmo endereço ao da entrega dos currículos.

11.2 A depender das atividades a serem desempenhadas pelo estagiário será solicitada execução de atividade dissertativa por meio de elaboração de texto dissertativo e/ou teste prático.

11.3 Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem do *Curriculum Vitae*, e que não forem devidamente comprovadas.

11.4 Será de total responsabilidade do candidato a veracidade de todas as informações constantes no *Curriculum Vitae*, não podendo omiti-las ou falseá-las sob pena de cancelamento de participar do certame, além de outras punições na forma da lei.

11.5 O resultado do processo seletivo será divulgado no site do IFMT – *Campus Rondonópolis* www.roo.ifmt.edu.br, a partir de **15 de março de 2019**.

11.6 Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Serão considerados para convocação os telefones e e-mail registrados pelo estudante no ato da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato fornecer as informações corretamente.

12.2 Para o preenchimento de cada vaga de estágio serão realizadas, em um mesmo dia, duas tentativas de contato com o(s) número(s) telefônico(s) e encaminhado um e-mail para o candidato a ser convocado.

12.3 No caso do candidato não ser localizado nas tentativas de contato (telefone e e-mail) realizadas pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas no prazo de 24 horas, seu nome permanecerá na lista de classificados aguardando o surgimento de nova oportunidade de vaga, e o candidato com classificação imediatamente posterior será convocado.

12.4 Na nova oportunidade de vaga, o candidato terá prazo de 24 horas para responder os contatos telefônicos ou o e-mail.

12.4.1 Após duas tentativas de contato para vagas distintas e em dias diferentes, o candidato será reclassificado para o final da lista.

12.5 Todas as tentativas de contato por telefone e por e-mail com os candidatos serão registradas pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.

12.6 O candidato pode requerer seu remanejamento para o final da lista de classificação. O requerimento deve ser apresentado na Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, pessoalmente ou pelo e-mail (cggp@ifmt.edu.br).

12.7 O candidato que desistir formalmente por e-mail do estágio será excluído da lista de classificação.

12.8 Será remanejado para o final da lista de classificação do processo seletivo o candidato que:

a) não for localizado em decorrência de telefone e e-mail desatualizado, incompleto ou incorreto;

b) se recusar a iniciar o estágio na data, local e demais condições estipuladas pelo campus;

12.9 Durante o período de validade do processo seletivo, o candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, horários disponíveis para realização do estágio, etc.) atualizados junto ao campus, através da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do campus ou pelo e-mail cggp@ifmt.edu.br, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.

12.10 Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site do IFMT na internet.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados deverão se apresentar na Coordenação Geral de Gestão de Pessoas no dia **18/03/2019** para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório.

13.2 Os candidatos aprovados terão um prazo de 02 (dois) dias para devolverem o Termo de Compromisso de Estágio assinado pela instituição de ensino.

13.3 O estágio será iniciado somente após a entrega do Termo de Compromisso de estágio assinado.

13.4 Os candidatos aprovados e não convocados para admissão permanecerão em cadastro de reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir ou que sejam criadas durante a vigência deste processo seletivo, ocorrendo a convocação de acordo com a necessidade e conveniência do IFMT, não criando a obrigatoriedade de seu preenchimento.

14. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO ESTÁGIO

14.1 O estudante será desligado nas seguintes hipóteses:

14.1.1 Automaticamente, ao término do estágio.

14.1.2 A pedido.

14.1.3 Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação do desempenho do órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

14.1.4 A qualquer tempo, no interesse da Administração.

14.1.5 Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

14.1.6 Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05(cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio.

14.1.7 Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

14.1.8 Por conduta incompatível com a exigida pela administração pública.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1 O processo seletivo de que trata este edital terá validade de **01 (um) ano**, contada a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final, ficando sua prorrogação por igual período a critério do órgão.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e em lugar diferente do estabelecido neste Edital.

16.2 Para participar do Processo Seletivo o candidato deverá ter pleno conhecimento das informações previstas neste Edital, da Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa SEGEP/MP nº 02, de 24 de junho de 2016.



16.3 É garantido em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido em Termo de Compromisso, conforme Art. 09, inciso IV, da Lei nº 11.788/2008.

16.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações divulgadas no site do IFMT quanto às datas de entrevistas e resultado da seleção.

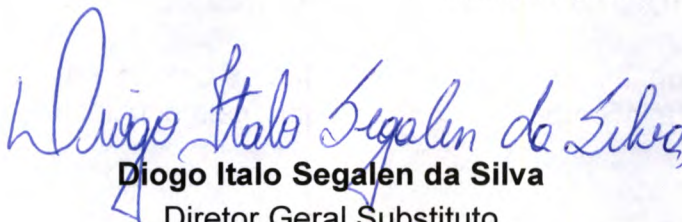
16.5 O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com a Unidade Concedente de Estágio e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

16.6 Caberá a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas em conjunto com a Direção Geral do *Campus* resolver os casos omissos a este edital.

17. CRONOGRAMA DE EVENTOS

Período de inscrições	De 25/02/2019 a 12/03/2019
Divulgação do local e horário da entrevista e/ou prova	13/03/2019
Entrevista e/ou prova	14/03/2019
Divulgação do resultado	A partir de 15/03/2019
Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio	A partir de 18/03/2019
Início das atividades	A partir de 21/03/2019

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2019.



Diogo Italo Segalen da Silva

Diretor Geral Substituto

IFMT – *Campus* Rondonópolis

Portaria nº 927, de 26/04/2017.