



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

Edital Nº 4/2022 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT

**SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAREM SOB A FORMA DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO REMUNERADO
NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - *CAMPUS* RONDONÓPOLIS**

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 Diário Oficial da União no dia 20 de abril de 2021, retificada pela Portaria nº 985, de 10 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial da União no dia 10 de maio de 2021, juntamente com a Coordenação de Extensão do *campus*, e com base na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do estágio de estudantes), torna público o presente processo seletivo simplificado com a finalidade de selecionar estudantes para atuarem nos 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:

- estar matriculado no 2º ou 3º Ano do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Nível Médio do IFMT - *Campus* Rondonópolis, conforme estabelece o Quadro 1, que consta neste edital;
- possuir os conhecimentos descritos no Quadro 2, que consta neste edital, e demonstrar interesse e disponibilidade para aprender;
- ter disponibilidade de, no mínimo, 3 (três) horas diárias para cumprir as atividades de estágio nos setores do IFMT - *Campus* Rondonópolis.

Quadro 1 - Área de conhecimento, setor, nível de escolaridade, turno do estágio e vagas

Ordem	Área de conhecimento	Setor	Nível	Turno	Vagas
1	Técnico em Secretariado	Secretaria	Médio Técnico	Vespertino	2
2	Técnico em Secretariado	Biblioteca	Médio Técnico	Vespertino	2
3	Técnico em Secretariado	Compras e Licitação	Médio Técnico	Vespertino	1
4	Técnico em Secretariado	Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão	Médio Técnico	Vespertino	1
5	Técnico em Secretariado	Departamento de Ensino	Médio Técnico	Vespertino	1
6	Técnico em Secretariado	Coordenação de Pesquisa	Médio Técnico	Vespertino	1

Quadro 2 - Atribuições da atividade de estágio

	ATRIBUIÇÕES
Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Atender o público interno e externo; • 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, <i>etc.</i>; • Criar e atualizar planilhas; • Colaborar na organização das rotinas administrativas e em eventos e reuniões do setor; • Abrir pasta de alunos, diários, livros de registros dentre outros e arquivar documentos; • Realizar demais atividades propostas pelo supervisor.
Compras e Licitação	<ul style="list-style-type: none"> • Redigir memorandos, ofícios, <i>etc.</i>; • Elaborar planilhas de cotação de preços; • Baixar documentos do "comprasnet" e instruções processuais de aquisições; • Transformar e compactar arquivos em pdf; • Atender os telefonemas do setor; • Abrir pasta de arquivos, arquivar e receber documentos e entregar documentos em outros setores.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Atender o público usuário da Biblioteca; • Dar apoio e suporte à equipe da Biblioteca na execução de atividades do setor; • Realizar empréstimo e devolução de livros; • Carimbar e etiquetar livros; • Organizar o acervo (guarda de livros, limpeza das estantes, orientação aos usuários).
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão	<ul style="list-style-type: none"> • Atender o público interno e externo; • Organizar e manter organizado o arquivo do setor; • Fazer requisição de material de expediente; • Abrir e/ou receber e entregar processos e documentos físicos e <i>on-line</i>; • Redigir declarações, ofícios, <i>etc.</i>; • Criar e atualizar planilhas; • Colaborar na organização das rotinas administrativas e em eventos e reuniões do setor; • Colaborar na logística de distribuição de material de expediente (data show, canetões, apagadores, <i>etc.</i>) para os professores; • Colaborar na organização e preparação das salas de aula; • Colaborar na logística de distribuição dos livros didáticos; • Auxiliar na impressão de avaliações e atividades em geral; • Realizar demais atividades propostas pelo supervisor.
	<ul style="list-style-type: none"> • Atender o público interno e externo;

<p>Departamento de Ensino</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e manter organizado o arquivo do setor; • Fazer requisição de material de expediente; • Recepcionar e filtrar os atendimentos do Departamento de Ensino; • Receber e entregar processos e documentos; • Redigir declarações, ofícios, <i>etc.</i>; • Criar e atualizar planilhas; • Colaborar na organização das rotinas administrativas e em eventos e reuniões do setor; • Auxiliar na impressão de documentos em geral; • Realizar demais atividades propostas pelo supervisor.
<p>Coordenação de Pesquisa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender o público interno e externo; • Organizar e manter organizado o arquivo do setor; • Fazer requisição de material de expediente; • Recepcionar e filtrar os atendimentos da Coordenação de Pesquisa; • Receber e entregar processos e documentos; • Redigir declarações, ofícios, <i>etc.</i>; • Criar e atualizar planilhas; • Colaborar na organização das rotinas administrativas e em eventos e reuniões do setor; • Auxiliar na impressão de documentos em geral; • Realizar demais atividades propostas pelo supervisor.

2 DO REGIME DE TRABALHO

2.1 O estagiário deverá cumprir a carga horária de 160 horas de estágio, desempenhando suas atividades em regime de, no mínimo, 12 horas semanais.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá efetivar sua inscrição por meio do link <https://forms.gle/sScQVLB8seGmqqTa8>, das 08h do dia 25 de março de 2022 às 23h do dia 31 de março de 2022, no horário de Mato Grosso.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá ler este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 O IFMT - *Campus* Rondonópolis não se responsabiliza pela inscrição via internet não recebida por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, por falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

4 DA SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos se dará por meio de entrevista, que será agendada e realizada no setor em que o candidato pretende estagiar.

4.1.1 Será considerado o seguinte barema para a avaliação dos inscritos por meio da entrevista:

Critérios	Valor de Referência
1. Comunicação e desenvoltura do candidato	0-10
2. Verificação de habilidades necessárias para o estágio	0-10
3. Conhecimento, saberes e atitudes	0-10
4. Disponibilidade de horário	0-10

4.1.2 O estudante interessado na vaga de estágio deverá procurar o setor escolhido entre os dias 05 e 07/04/2022 para o agendamento da entrevista.

4.1.2 As entrevistas acontecerão de 08 a 14/04/2022, conforme deliberação do setor.

4.2 O Resultado Preliminar da Entrevista será divulgado no site do IFMT - *Campus* Rondonópolis: www.roo.ifmt.edu.br, no dia 19/04/2022.

4.2.1 Após a divulgação do Resultado Preliminar da Entrevista, caso o candidato julgue necessário, a apresentação de recurso administrativo contra o resultado preliminar poderá ser realizada no dia 20 de abril de 2022, unicamente via Formulário de Recurso *on-line*, disponível em <http://roo.ifmt.edu.br>.

4.3 O Resultado Final será divulgado no site do IFMT - *Campus* Rondonópolis: www.roo.ifmt.edu.br, no dia 27/04/2022.

5 DA HOMOLOGAÇÃO

5.1 A partir de 28/04/2022, os candidatos aprovados deverão se apresentar na Coordenação de Extensão para assinarem o Termo de Compromisso de Estágio.

5.1.1 O não comparecimento do candidato dentro do prazo estipulado dará direito à vaga ao próximo candidato classificado na lista.

5.2 O Termo de Compromisso de Estágio terá duração máxima de 3 (três) meses, sendo passível de prorrogação mediante Termo Aditivo, não podendo, porém, sua duração exceder a 4 (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 quanto à data da entrevista e resultados da seleção.

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 (um) ano.

7 CRONOGRAMA

Abertura do edital	24/03/2022
Período de inscrição <i>on-line</i>	25 a 31/03/2022
Divulgação da Lista de Inscrições Deferidas e Indeferidas	04/04/2022
Agendamento das entrevistas	05 a 07/04/2022
Seleção por meio de entrevista	08 a 14/04/2022
Divulgação do Resultado Preliminar da entrevista	19/04/2022
Período para recursos contra o Resultado Preliminar da entrevista	20/04/2022
Análise dos recursos contra o Resultado Preliminar da entrevista	25 a 26/04/2022
Divulgação da Análise dos recursos contra o Resultado	

Preliminar da entrevista e Resultado Final	27/04/2022
Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio	A partir de 28/04/2022 até 06/05/2022
Início do estágio	De acordo com a data estipulada no Termo de Compromisso de Estágio

Rondonópolis, 24 de março de 2022.

Selton Evaristo de Almeida Chagas
Coordenador de Extensão
Portaria nº 905, de 30 de abril de 2021
IFMT - *Campus* Rondonópolis

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diogo Italo Segalen da Silva**, Diretor Geral - CD2 - ROO-DIR, em 24/03/2022 16:37:22.
- **Selton Evaristo de Almeida Chagas**, COORDENADOR - FG2 - ROO-PEX, em 24/03/2022 16:44:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2022. 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: 322746
Código de Autenticação: 57bc216fa1



Edital Nº 4/2022 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT