



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO - COEST

EDITAL SIMPLIFICADO Nº. 009/2017/COEST/IFMT PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ATUAREM SOB FORMA DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT.

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO **CAMPUS RONDONÓPOLIS**, juntamente com a Coordenação de Extensão, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Estagiários, mediante entrevista, com vistas a atender alguns setores do *campus* Rondonópolis, nas áreas abaixo especificadas, nos termos do presente edital.

1. HABILITAÇÃO EXIGIDA

1.1 Poderão se inscrever no processo, candidatos que preencham os seguintes requisitos:

1.1.1 Estar cursando, um dos cursos técnicos, conforme quadro 1 constante neste Edital;

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

1.1.3 Ter disponibilidade mínima de 3 (três) horas diárias para cumprir estágio nos departamentos do IFMT *Campus* Rondonópolis.

Quadro 1: Área, Setor, nível de escolaridade, Período e Vagas

ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	PERÍODO	VAGAS
1	Técnico em Secretariado	Secretaria (SGDE)	Médio	Vespertino	2
2	Técnico em Secretariado	Núcleo de Apoio Psicossocial e Pedagógico	Médio	Vespertino	1
3	Técnico em Secretariado	Biblioteca	Médio	Vespertino	1
4	Técnico em Química	Laboratórios Multidisciplinares	Médio	Vespertino	2
5	Técnico em Secretariado	Laboratório de artes	Médio	Vespertino	1

Quadro 2: Perfil, grau de conhecimento e aptidões desejáveis para desenvolver estágio nos setores do IFMT *Campus* Rondonópolis.

	PERFIL, CONHECIMENTOS E APTIDÕES DESEJÁVEIS
SECRETARIA (SGDE)	<ul style="list-style-type: none">Assiduidade, pontualidade e comunicação;Organização, senso de responsabilidade e disciplina;Disponibilidade, interesse e iniciativa.
NÚCLEO DE APOIO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none">Assiduidade, pontualidade e comunicação;Organização, senso de responsabilidade e disciplina;Disponibilidade, interesse e iniciativa.
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none">Desenvoltura e boa comunicação;Organização, clareza de raciocínio, assertividade;Disponibilidade e assiduidade;Conhecimento de informática.
LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES	<ul style="list-style-type: none">Assiduidade, pontualidade e comunicação;Organização, senso de responsabilidade e disciplina;Disponibilidade, interesse e iniciativa.
LABORATÓRIO DE ARTES	<ul style="list-style-type: none">Assiduidade, pontualidade e comunicação;Organização, senso de responsabilidade e disciplina;Disponibilidade, interesse e iniciativa.

Handwritten signature and initials

	ATRIBUIÇÕES
SECRETARIA (SGDE)	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao público; • Apoio e suporte à equipe da Secretaria na execução de atividades do setor;
NÚCLEO DE APOIO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao público; • Apoio e suporte à equipe do Núcleo de Apoio Psicossocial e Pedagógico na execução de atividades do setor;
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 devoluções de livros; • Carimbar e etiquetar livros; • Organização do acervo (guarda de livros, limpeza das estantes, orientação aos usuários)
LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, organização e conservação de vidrarias e equipamentos; • Organização e limpeza dos laboratórios Multidisciplinar 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.
LABORATÓRIO DE ARTES	<ul style="list-style-type: none"> • Articulação das atividades artísticas no campus quanto à agenda, espaço e comunicação; • Levantamento de demandas para ações artístico/culturais; • Auxílio nos eventos institucionais quanto à logística, montagem de equipamentos, produções de informes e comunicados; • Auxílio na elaboração de relatórios mensais das ações e projetos artísticos junto à coordenação de extensão. • Elaboração, organização e encaminhamento de documentos.

2. REGIME DE TRABALHO:

2.1 O estagiário deverá cumprir a carga horária de 160 horas de estágio com o cumprimento de no mínimo 16 horas semanais.

4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 O candidato deverá efetivar sua inscrição no setor de Extensão no período de 30/05/2017 à 31/05/2017 de 08:30h às 11:00h e 12:00h às 17:00h.

6. SELEÇÃO

6.1 A seleção será agendada e realizada no setor que o aluno pretende estagiar. O Interessado na vaga do estágio deverá procurar o setor nos dias 01/06/2017 e 02/06/2017 para fazer o agendamento da entrevista. As Entrevistas acontecerão entre os dias 02/06/2017 e 06/06/2017, conforme deliberação do setor.

6.2 O resultado do processo seletivo será divulgado no site do IFMT – www.roo.ifmt.edu.br, a partir de 08/06/2017, e nos painéis nos corredores do campus.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados deverão se apresentar nos dias 08 e 09/06/2017 no setor de extensão para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

7.2. O Termo de Compromisso de Estágio terá duração máxima de 3 meses.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2 Caberá a Coordenação de Extensão resolver os casos omissos a este edital.

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

8.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação com validade de 1 ano.

9. CRONOGRAMA DE EVENTOS

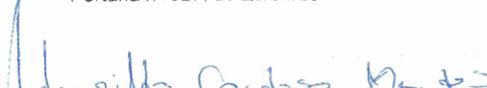
Período de Inscrição	30/05/2017 à 31/05/2017
Seleção/Entrevista	02/06/2017 à 06/06/2017
Divulgação do Resultado	08/06/2017

Rondonópolis, 26 de maio de 2017.



Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor Geral Substituto
Portaria nº 927 de 26 de Abril de 2017

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor Geral Substituto
IFMT Campus Rondonópolis
Portaria nº 927, de 26/04/2017


Adergildo Cardoso Mendes

Coordenador de Extensão
Portaria IFMT nº 71 de 12 de abril de 2017