



EDITAL Nº 018/2017, DE 1º DE AGOSTO DE 2017.

EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ATUAREM SOB FORMA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS RONDONÓPOLIS.

1. OBJETO

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, nomeada pela Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no D.O.U. de 20 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*, conforme áreas especificadas nos termos do presente Edital.

2. HABILITAÇÃO E PERFIL DO CANDIDATO

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

2.1.1 Estar cursando, um dos cursos técnico ou superior, conforme quadro 1 constante neste Edital;

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

2.1.3 Para a vaga de Laboratório de Informática, o candidato deverá estar matriculado no 2º Semestre e ter 18 anos completos na data de publicação deste edital;

2.1.4 Ter disponibilidade de horário para cumprir estágio no IFMT - *Campus Rondonópolis*, situado na Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Bairro Vila Mineira, Rondonópolis – MT, conforme estabelecido no presente Edital.

Quadro 1: Área, nível de escolaridade e nº de vagas para estagiários no IFMT - *Campus Rondonópolis*.

ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	PERÍODO	JORNADA SEMANAL	VAGAS
1	Gestão de Recursos Humanos, Secretariado Executivo ou Administração.	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Superior	Matutino	30 horas	01
2	Secretariado Executivo, Administração ou Processos Gerenciais.	Coordenação Pedagógica	Superior	Matutino	30 horas	01
3	Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Licenciatura	Laboratório de Informática	Superior	Vespertino	20 horas	01



ORDEM	ÁREA DE CONHECIMENTO	SETOR	NÍVEL	PERÍODO	JORNADA SEMANAL	VAGAS
	em Informática, Ciência da Computação.					
4	Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.	Departamento de Administração e Planejamento	Superior	Vespertino	30 horas	01
5	Técnico em Administração	Coordenação de Pesquisa e Extensão	Médio	Matutino	30 horas	01
TOTAL						05

Quadro 2: Perfil, grau de conhecimento e aptidões desejáveis para desenvolver estágio no IFMT - *Campus Rondonópolis*.

ITEM	PERFIL, CONHECIMENTOS E APTIDÕES DESEJÁVEIS
01	Conhecimento básico em informática, indexação de documentos, digitalização de documentos, noções de redação oficial (memorandos/ofícios), atendimento ao público, auxiliar na elaboração de formulários, relatórios, planilhas, fluxogramas e demais instrumentos organizacionais.
02	Conhecimento básico em informática, indexação de documentos, digitalização de documentos, noções de redação oficial (memorandos/ofícios), atendimento ao público, auxiliar na elaboração de formulários, relatórios, planilhas, fluxogramas e demais instrumentos organizacionais.
03	Conhecimentos técnicos de manutenção de computadores (manutenção preventiva, corretiva e diagnóstica); gerenciamento de aplicativos (instalação de sistemas operacionais, configuração de aplicativos); suporte técnico (instalação data-show, impressora na rede); configuração e manutenção de serviços a redes de computadores (cabearamento e configuração lógica).
04	Ser pessoa dinâmica e criativa, com bom relacionamento interpessoal, proatividade e disponibilidade em apreender e compartilhar aprendizado/s; Possuir conhecimentos de informática: utilização de e-mails, internet, editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações em data show, digitalização de documentos, entre outros; Emitir documentos e redigir textos com coerência e coesão, observando as regras gramaticais da língua portuguesa; Executar atividades relacionadas a arquivo e documentação: organização, controle, manutenção e conservação de documentos.
05	Conhecimento em informática básica, noções de arquivo, indexação e digitalização de documentos, noções de redação oficial (memorandos/ofícios), atendimento ao público, auxiliar na elaboração de formulários, relatórios, planilhas, fluxogramas e demais instrumentos organizacionais.

3. REMUNERAÇÃO E REGIME DE TRABALHO

3.1. Estagiário Estudante de Nível Superior:

3.1.1. 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\$ 520,00 (quinhentos e vinte 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 **30 horas semanais**;

3.1.2 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**.

3.2. Estagiário Estudante de Nível Médio:

3.2.1. 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\$ 290,00 (duzentos e noventa 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 **30 horas semanais**.

3.3. O regime de trabalho do estagiário será de 06 (seis) **ou** 04 (quatro) horas diárias, totalizando 30 (trinta) **ou** 20 (vinte) horas semanais, a depender da modalidade, conforme itens 3.1 ou 3.2 e conforme quadro 1 do item 2 deste edital.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor estimado para essa contratação é de R\$ 2.874,00 (Dois mil oitocentos e setenta e quatro reais) mensais, cujas despesas correrão a conta do Orçamento Geral da União – 2017, no PTRES 108871, Fonte 0112000000, natureza de despesas 3.3.90.36.07, PI L20RLP0101N.

4.2 A dotação orçamentária necessária que ultrapassar os respectivos créditos orçamentários do presente exercício estão presentes no Projeto de Lei Orçamentária 2018.

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 na Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Vila Mineira, Rondonópolis – MT, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no período de **02/08/2017 a 07/08/2017**.

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 documentos pessoais (RG, CPF e TÍTULO DE ELEITOR). A apresentação da Certidão de RESERVISTA/DISPENSA DE INCORPORAÇÃO é obrigatória para candidatos do sexo masculino;

6.1.3. Comprovante de matrícula em um dos cursos determinados;



- 6.1.4. Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponível no ato da inscrição;
- 6.1.5. Número de agência bancária e conta corrente para recebimento da bolsa;
- 6.1.6. Cópia do documento comprobatório de contemplação pelo ProUni ou pelo FIES.

7. SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada através da análise de *Curriculum Vitae* seguido de entrevista agendada para o dia **08 de agosto de 2017** em mesmo endereço ao da entrega dos currículos.

7.2. Todas as atividades que constem do *Curriculum Vitae* deverão ser devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas para fins de avaliação no processo seletivo em questão.

7.3. 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 eliminação sumária do candidato, além de outras punições na forma da lei.

7.4. O estudante de nível superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) e Programa de Financiamento Estudantil (FIES) terá prioridade na concorrência por vagas de estágio na Administração Pública Federal.

7.5. O resultado do processo seletivo será divulgado no site do IFMT – www.roo.ifmt.edu.br, a partir de **09 de agosto de 2017**.

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados deverão se apresentar na Coordenação Geral de Gestão de Pessoas no dia do início do estágio para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório.

8.2. O Termo de Compromisso de Estágio terá duração de 6 meses podendo ser prorrogado por mais 3 períodos de 6 meses.

9. CRONOGRAMA DE EVENTOS

Período de Inscrição	De 02/08/2017 a 07/08/2017
Seleção/Entrevista	08/08/2017
Divulgação do Resultado	A partir de 09/08/2017



10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

10.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá a validade por 1 ano, a contar da homologação do resultado final.

Rondonópolis, 1º de agosto de 2017.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora Geral

IFMT *Campus* Rondonópolis

Portaria nº 862, de 19/04/2017.