



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

EDITAL SIMPLIFICADO Nº 09/2018 GESTÃO DE PESSOAS/FMT PARA SELEÇÃO DE
ESTAGIÁRIOS(AS) PARA ATUAREM
SOB FORMA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO –IFMT – CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), *Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do IFMT* – através do seu Diretor-geral e de acordo com as disposições da legislação em vigor, sobretudo a Lei 11.788 de 25/09/2008, **TORNA PÚBLICO**, através deste Edital, que no período de **07 a 11 de maio de 2018** estarão abertas as inscrições para o **Processo de Seleção de Estagiários(as) para atuarem sob forma de Estágio não Obrigatório** conforme disciplinado pelos termos do presente Edital.

1. DO QUADRO DE VAGAS E PERFIL DOS CANDIDATOS:

1.1. O quadro abaixo destaca a área, o nível de escolaridade exigido e o número de vagas para estagiários no *Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste – MT*

ÁREA DE CONHECIMENTO PARA NÍVEL SUPERIOR (CURSO DE FORMAÇÃO)	NÍVEL	PERÍODO	VAGAS	SETOR
Quaisquer Licenciaturas	Superior	Matutino/Vespertino	01	Coordenação de Apoio ao Estudante
TOTAL DE VAGAS:			01	

1.2. O quadro abaixo destaca o perfil, o grau de conhecimento e as aptidões desejáveis para os candidatos ao desenvolvimento de estágio no *Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do IFMT*:

ITEM	PERFIL, CONHECIMENTOS E APTIDÕES DESEJÁVEIS PARA TODAS AS ÁREAS
01	Ser dinâmico e criativo, que saiba trabalhar em grupo, compartilhar e buscar o conhecimento.
02	Possuir conhecimentos básicos de informática (escanear documentos, utilização de e-mails, sites de busca na internet, editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações em data show).
03	Executar atividades no setor de arquivo e documentação, referente ao controle, manutenção e conservação de documentos.
04	Redigir textos com coerência e coesão, observando as regras gramaticais da língua portuguesa.

1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

1.3. HABILITAÇÃO EXIGIDA:

1.3.1. Poderão se inscrever no processo seletivo os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado e frequentando regularmente as aulas de qualquer um dos cursos definidos na oferta de vagas deste Edital;
- b) Não realizar qualquer outra forma de estágio supervisionado;
- c) Ter disponibilidade de horário para cumprir o estágio no IFMT – *Campus* Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste conforme **QUADRO DE VAGAS E PERFIL DOS CANDIDATOS** item 1.1 deste edital;

1.4. O estagiário estudante de **nível superior**, que vier a ocupar qualquer vaga ofertada por este Edital, receberá, durante o período em que estiver atuando, **bolsa-auxílio no valor de R\$ 652,00 (seiscentos e cinquenta e dois reais), já acrescido o valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) a título de auxílio-transporte**, não fazendo jus a qualquer outro tipo de benefício, exceto o seguro contra acidentes pessoais, oferecido pela Instituição de Ensino.

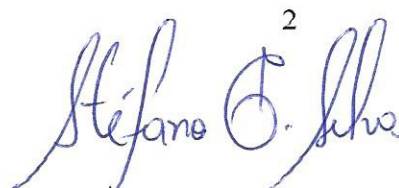
1.5. O regime de trabalho do estagiário será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

2. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA:

2.1. A realização do estágio está condicionada a assinatura de “**Termo de Compromisso de Estágio**” e terá prazo mínimo de 06 meses prorrogável, a critério da Instituição de Ensino, pelo mesmo período, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro meses).

3. 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO:

- 3.1. Registrar, conferir, retirar, distribuir, classificar e arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos;
- 3.2. Digitar textos, minutas, planilhas de cálculos e relatórios;
- 3.3. Elaborar, redigir, digitar e expedir correspondências, e-mail, ofícios, correspondências internas, memorandos e outros documentos;
- 3.4. Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados;
- 3.5. Prestar atendimento ao público, acolhendo-o, coletando informações, e encaminhando-o para solução da questão;
- 3.6. No âmbito de sua lotação, controlar o fluxo de material de expediente, a expedição e recebimento de

²



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

malotes e documentos;

3.7. Desenvolver atividades correlatas a sua formação técnica, em consonância com as atividades regulares do setor de lotação do estagiário;

3.8. Auxiliar no desenvolvimento de atividades pedagógicas;

3.9. Auxiliar na elaboração de projetos educacionais;

3.10. Auxiliar no desenvolvimento de atividades recreativas.

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1. O candidato deverá efetivar sua inscrição, presencial, na Coordenação-geral de Gestão de Pessoas do Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do UFMT, **durante horário das 07h30min às 16h30min, no período de 07 a 11 de maio de 2018.**

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os documentos listados abaixo, apresentando as versões originais das cópias entregues:

- Curriculum Vitae simplificado, com comprovação das atividades descritas no mesmo;
- Comprovante de matrícula em um dos cursos determinado emitido pela **(Secretaria-Geral de Documentação Escolar)**;
- 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, com idade igual ou superior a 18 anos;
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponível na Coordenação de Gestão de Pessoas
- **Todos os documentos listados acima deverão vir acompanhados do documento original.**

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO:

- 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, maiores de 18 anos;
- Número de agência bancária e conta-corrente para recebimento da bolsa;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Os Candidatos menores de 18 anos devem vir acompanhado dos pais ou responsável;
- **Todos os documentos listados acima deverão vir acompanhados do documento original.**

3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

7. DA SELEÇÃO:

7.1 A seleção será agendada entre os dias 16 e 17 de maio de 2018, sendo o cronograma da Primeira Etapa divulgado no dia 15 de maio de 2018 e o Cronograma da Segunda Etapa no dia 18 de maio de 2018, nos murais e no site do Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do IFMT.

7.2 A seleção compreenderá 2 (duas) Etapas: Prova prática de informática e Entrevista – e será realizada por uma comissão de seleção designada especificamente para esta finalidade, com a supervisão da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do IFMT.

a) Primeira Etapa

Prova prática de operação de microcomputador de caráter classificatório e eliminatório;

A prova terá duração de duas horas e meia, não será permitida consulta e considerando os seguintes conteúdos:

Suite de Aplicativos de Escritório Libre office;

Witire – Edição e formatação de textos, Planilhas;

Calc – Formatação e preenchimentos de planilhas, fórmulas matemática e de Funções lógicas do Calc.

Uso da ferramenta do E-mail: Noções Básicas de e-mail;

Diretórios do Windows.

b) Segunda Etapa: Entrevista de caráter classificatório na qual serão considerados os seis primeiros candidatos que apresentarem as melhores notas na prova prática de informática.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 Tornam-se sem nenhum efeito as atividades que constem do Curriculum Vitae e que não forem devidamente comprovadas;

8.2 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 sua participação no certame, além de outras punições cabíveis, observada a forma da lei.

8.3 Não serão aceitas as inscrições encaminhadas fora do prazo ou que não atendam a toda regulamentação estabelecida neste Edital;

8.4 Não será permitido atraso por parte do candidato no horário marcado tanto para a prova prática como para a entrevista, sendo que seu atraso acarretará na sua eliminação;

8.5 Durante o período de estágio, sob análise e interesse da administração do *Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do IFMT*, o estagiário poderá ser removido de setor;

8.6 Caberá à Direção-geral do *Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do IFMT*, em conjunto com a Gestão de Pessoas, resolver os casos omissos neste Edital.

8.5 Os candidatos classificados poderão ser chamados durante a vigência do presente Edital, conforme a

4



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso
Campus Fronteira Oeste

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

necessidade do *Campus* Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste do IFMT;

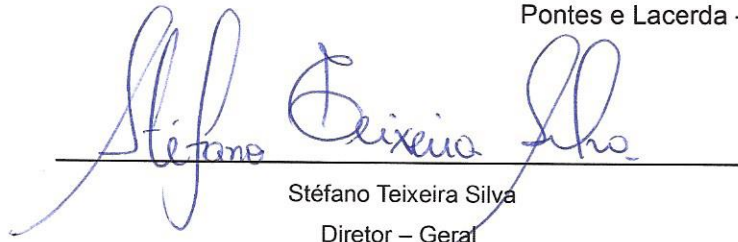
8.6 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação;

8.7 A vigência deste edital será de 1 (um) ano a contar da publicação do resultado;

9. DO CRONOGRAMA:

Período de Inscrição	07/05/2018 a 11/05/2018
Divulgação dos Candidatos e Cronograma da Primeira Etapa – Prova Prática	15/05/2018
Prova Prática	16/05/2018
Divulgação dos Classificados para a Segunda Etapa e Cronograma de Entrevistas	18/05/2018
Entrevista	21/05/2018
Divulgação do resultado	22/05/2018

Pontes e Lacerda – MT, 04 de maio de 2018



Stéfano Teixeira Silva
Diretor – Geral

IFMT - Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste
PORTARIA IFMT Nº 865, de 19 de abril de 2017