



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

EDITAL N.º 004/2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 08/04/2013, publicado no D.O.U. De 09/04/2013, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a Lei 11788 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 a Reitoria, na área abaixo especificada, 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 ensino superior, conforme quadro 1 constante neste Edital;

1.1.2 Possuir os conhecimentos descritos no quadro 1, constante neste Edital;

1.1.3 Ter disponibilidade de horário para cumprir estágio na Reitoria do IFMT, situado na Av. Senador Filinto Müller, Nº 953, Bairro Duque de Caxias, Cuiabá – MT.

Quadro 1: Área, nível de escolaridade, número de vagas, perfil, conhecimento e aptidões desejáveis para estagiários na Reitoria do IFMT Cuiabá 2017.

Área de Conhecimento	Vaga	Setor	Nível	Período	Perfil e Conhecimentos
Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo ou Direito	1	Procuradoria	Médio Superior ou Superior	Matutino	Conhecimento básico em informática / Arquivamento / Recebimento e envio de processos e documentos / Pesquisa / Atendimento telefônico / Suporte e apoio aos servidores / Cadastro de processos nos sistemas de procuradoria / Digitação e digitalização de documentos
Secretariado Executivo ou Administração	1	PROPEs	Superior	Vespertino	Conhecimento básico em informática (pacote office) / Noção de Redação Oficial / Noções de Arquivamento / Atendimento ao Público
Secretariado Executivo ou Pedagogia	1	PROPEs	Superior	Matutino	Conhecimento básico em informática (pacote office) / Noção de Redação Oficial / Noções de Arquivamento / Atendimento ao Público

2. REMUNERAÇÃO E REGIME DE TRABALHO:

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\$ 422,00 (quatrocentos e vinte e dois reais), valor este já acrescido do auxílio-transporte.

2.2 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\$ 652,00 (seiscentos e cinquenta e dois reais), valor este já acrescido do auxílio-transporte.

2.3 O regime de trabalho do estagiário será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais;

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor estimado para essa contratação é de R\$ 1.956,00 (mil novecentos e cinquenta e seis reais) mensais se todos os contratados forem de nível superior ou de R\$ 1.726,00 (mil setecentos e vinte e seis reais) se

MS

forem contratados um estagiário de nível médio e os demais de nível superior cujas despesas correrão na ação 20RL, no PTRES 108871, Fonte 112, natureza de despesas 339036-07.

3.2 A dotação orçamentária necessária que ultrapassar os respectivos créditos orçamentários do presente exercício estão presentes no Projeto de Lei Orçamentária 2017.

4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 O candidato deverá efetivar sua inscrição na Diretoria de Gestão de Pessoas, situada na Av. Senador Filinto Müller, N° 953, 2° andar, Bairro Duque de Caxias, Cuiabá – MT, das **08 h às 12 h** e das **13 h às 16 h**, no período de **30 de janeiro de 2017 a 10 de fevereiro de 2017**.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

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

5.1.2 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.

5.1.3 Cópia de comprovante de residência e cópia de dados bancários (cartão ou contrato de abertura de CONTA-CORRENTE). Para recebimento de bolsa, deverá ser informado dados referente à **conta-corrente** do candidato ao estágio.

5.1.4 Comprovante de matrícula em um dos cursos determinados.

Parágrafo Único. É obrigatória a apresentação das documentações mencionadas no ato da inscrição.

6. SELEÇÃO

6.1 A seleção será realizada através da análise de *Curriculum* seguido de entrevista agendada para o dia **14/02/2017**, no mesmo endereço ao da entrega dos currículos.

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

6.3 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 cancelamento de participação do certame, além de outras punições na forma da lei.

6.4 O resultado do processo seletivo será divulgado na página da DSGP – www.dsgp.ifmt.edu.br e no site do IFMT – www.ifmt.edu.br, a partir de **17/02/2017**.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

7.2 Não serão aceitas inscrições sem a apresentação de todos os documentos exigidos no item 5.


7.3 Caberá a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas resolver os casos omissos a este edital.

7.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

8. CRONOGRAMA DE EVENTOS

Período de Inscrição	De 30/01/2017 a 10/02/2017
Seleção/Entrevista	14/02/2017
Divulgação do Resultado	17/02/2017

Cuiabá, 25 de janeiro de 2017


José Bispo Barbosa
Reitor do IFMT

Decreto Presidencial de 08/04/2013

Publicado no D.O.U. de 09/04/2013