



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

Edital Nº 181/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

### **Edital Nº 181/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT**

#### **EDITAL DESTINADO A SELEÇÃO DE SERVIDORES DO IFMT PARA ATUAR NA CONDIÇÃO DE BOLSISTAS COM FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFMT.**

Dispõe sobre o Edital do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva e Reitoria para formação de equipe multidisciplinar com função administrativa do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio da Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de servidores do IFMT e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para desenvolverem funções administrativas no Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), nos campi Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva e Reitoria, previstas neste Edital, vinculado ao Programa Nacional Bolsa Formação Mulheres Mil, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011, RESOLUÇÃO CONSUP nº 050, de 27 de julho de 2017, na Resolução CONSUP - IFMT nº 044, DE 02 DE JULHO DE 2012, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas do programa bolsa-formação.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio de comissão constituída pela Portaria 2057/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 15 de agosto de 2023.

1.2 O presente processo de seleção simplificada destina-se exclusivamente aos servidores ativos do IFMT, que atendam as exigências previstas neste Edital.

1.3 As bolsas serão financiadas com recursos do Bolsa-formação, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), dos Programa Bolsa Formação Mulheres Mil da Setec/Mec.

1.4 As atribuições e a carga horária dos servidores selecionados não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 12.513/2011 e RESOLUÇÃO CONSUP IFMT Nº 044, DE 02 DE JULHO DE 2012, art. 24 da RESOLUÇÃO CONSUP Nº 050, DE 27 DE JULHO DE 2017 e Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.

1.5 Não poderá haver a sobreposição de carga horária entre as atividades específicas do cargo do servidor e as decorrentes da bolsa, que deverão ocorrer, obrigatoriamente, fora do horário de expediente.

1.6 Os candidatos aprovados serão convocados mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

1.7 Não será permitido o acúmulo de funções por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução/CD/FNDE nº 4/2012, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

1.8 Toda publicação concernente a este processo de seleção se dará por meio do endereço eletrônico disponível em <https://qualificamais.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/selecao-de-colaboradores-mulheres-mil/>, desobrigando o IFMT de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.9 A participação neste Edital implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.10 Os candidatos aprovados e convocados deverão participar de reuniões de orientações em data e horário a serem definidos pela Coordenação-Geral ou Adjunta do Programa.

1.11 O bolsista poderá ser desligado das atividades pela não observância dos dispositivos legais do programa, pelo não cumprimento e ineficiência das atividades/atribuições do encargo.

1.12 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada a última versão registrada no formulário de inscrição disponível no site <https://qualificamais.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/selecao-de-colaboradores-mulheres-mil/>.

1.13 As datas e prazos vigentes encontram-se no cronograma deste Edital.

## **2. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA**

2.1 As vagas disponíveis com seus respectivos quantitativos, locais de trabalho estão especificadas no Anexo I deste Edital.

2.2 Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

2.3 A classificação neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional.

2.4 A carga horária de trabalho para os profissionais é relativa ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO I, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas dos projetos aos quais estarão vinculados.

2.5 O Bolsista deverá desenvolver as atividades no programa em horários que não conflitem com a sua jornada de trabalho e o desempenho da sua função pública do cargo ao qual está investido na instituição, de modo a garantir a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

2.6 A Coordenação-Geral do Programa poderá convocar os profissionais para comparecer aos Campi/Reitoria do IFMT com fins de realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento das atividades.

2.7 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa para o qual foi selecionado.

## **3. DO PAGAMENTO DA BOLSA**

3.1 O recurso para pagamento das bolsas do programa será custeado através da fonte de despesa contida no Termo de Execução Descentralizada n. TED SIMEC 12472, FNDE (Bolsa Formação Mulheres Mil), administrados pela Fundação de Apoio Uniselva.

3.2 O valor da bolsa de que trata o item 3.1 tomará como parâmetro a carga horária máxima semanal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no ANEXO I.

3.3 A carga horária máxima mensal da bolsa será de até 80h, podendo sofrer redução conforme alteração de demanda do programa de acordo com o Anexo I.

3.4 Conforme artigo 9º, parágrafo 3º, da Lei 12.513/2011, as atividades exercidas pelo Programa Bolsa Formação Mulheres Mil não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

3.5 A classificação neste Edital assegura apenas a expectativa de atuação, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e necessidade do Programa e ao prazo de validade do certame.

3.6 As atividades executadas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício, e o bolsista contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atividades inerentes à docência, conduta inadequada, indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades ou por descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste edital e na legislação em vigor.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas conforme cronograma (Item 11 deste Edital), exclusivamente, pela internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://qualificamais.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/selecao-de-colaboradores-mulheres-mil/>.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá incluir documentos comprobatórios para participação.

4.2.1 Em casos de apresentação de diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão válidos mediante a devida revalidação/reconhecimento por instituição pública brasileira dos termos do disposto no § 2º e § 3º, do Artigo 48 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

4.3 Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem exata em que aparecem abaixo e com base no Barema de Análise Documental (ANEXO II):

- I. Documentos que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (ANEXO III)
- II. Declaração da Chefia imediata (ANEXO IV).
- III. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, obrigatoriamente, na sequência em que aparecem.

4.4 Anexos não devem comprometer o tamanho do arquivo, pois os e-mails que excederem o limite de 25MB (vinte e cinco megabytes) não serão recebidas pelo guichê eletrônico.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IFMT excluir do certame aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.6 O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios atualizados, ou seja, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela Comissão de Seleção.

4.7 É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste Edital.

4.8 O IFMT não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet no momento da inscrição.

4.9 O candidato poderá se inscrever para as vagas em unidade de lotação diferente da sua, desde que durante a vigência da bolsa (no caso de ser selecionado(a)) desde que atenda ao Item 3.6 e não onere o IFMT ou o Programa Mulheres Mil em termos de transporte, alimentação, estadia ou qualquer outro custo em decorrência de sua atuação como bolsista previsto neste Edital.

4.10 O candidato receberá e-mail de confirmação da inscrição.

4.11 Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem deste Edital tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: <https://qualificamais.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/selecao-de-colaboradores-mulheres-mil/>.

4.12 A inscrição no presente Edital implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados, a respeito dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.13 Não serão analisados e nem aceitos documentos protocolizados nos campi do IFMT ou encaminhados via Sedex ou similar.

## **5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1 O Processo Seletivo deste Edital será realizado apenas em uma etapa, de caráter classificatório e eliminatório, composta exclusivamente pela Análise da Documentação entregue pelo candidato.

5.2 A Análise de Documentação entregue pelo candidato será realizada pela Comissão de Seleção, designada pela Portaria 2057/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 15 de agosto de 2023.

5.3 O resultado da Análise de Documentação dar-se-á pela soma dos pontos obtidos pelo candidato nos itens do Barema da Análise Documental (ANEXO II).

5.3.1. Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.

5.3.2. O não cumprimento da padronização estabelecida no item 4.3 levará à eliminação do candidato.

5.4 A pontuação final do candidato será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens do Barema da Análise Documental (ANEXO II).

5.5 A convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito a convocação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração.

5.6 As listas de candidatos inscritos, do resultado preliminar e do resultado final deste Edital publicadas no endereço eletrônico: <https://qualificamais.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/selecao-de-colaboradores-mulheres-mil/>, de acordo com o cronograma.

5.7 Em caso de empate dos candidatos, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:

- I. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- II. Maior tempo de serviço no IFMT.

## **6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

6.1 O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima ou não apresentar toda a documentação requerida será eliminado deste Edital.

6.2 Será eliminado deste Processo Seletivo deste Edital, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- c) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo deste Edital, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos da comissão de seleção.

## **7. DO DESLIGAMENTO E DO AFASTAMENTO**

7.1 O bolsista que solicitar desligamento ou afastamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida.

7.2 O bolsista desistente deverá comunicar ao IFMT, por escrito o seu pedido de desligamento, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.3 O bolsista poderá ser desligado do curso, garantida a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

- a) Descumprimento de horários e atividades inerentes a função;
- b) Falta de urbanidade com os professores, servidores técnico-administrativos e estudantes;
- c) Redução da demanda de atividades;
- d) Conduta inadequada;
- e) Indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades;
- f) Indisponibilidade de recursos financeiros.
- g) Descumprir, a qualquer tempo de vigência da sua bolsa, um dos itens deste Edital.

7.4 Em caso de servidor efetivo do IFMT que estiver de licença ou afastamento parcial ou integral, de qualquer natureza, não poderá realizar atividade nos Programas, devendo requerer o seu desligamento ou afastamento dos Programas.

## **8. DA CONVOCAÇÃO**

8.1 Após a publicação do resultado final deste Edital, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação, a serem publicadas no endereço eletrônico <https://qualificamais.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/selecao-de-colaboradores-mulheres-mil/>, para apresentarem os seguintes documentos:

- I. Documentos originais que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (de acordo com o ANEXO II);
- II. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO V);
- III. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO IV).
- IV. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.
- V. Demais documentos exigidos pela coordenação do programa, pela Fundação de Apoio Uniselva ou pela PROEX.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital.

9.2 O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso deste Edital (ANEXO IX) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail [mulheres.mil@ifmt.edu.br](mailto:mulheres.mil@ifmt.edu.br), nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital, tendo como assunto o título "Recurso".

9.3 O recurso somente será aceito se estiver assinado pelo candidato ou pelo representante legal, e em formato PDF direcionado à Comissão de Seleção dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital e conforme modelo disponibilizado no Anexo IX.

9.4 Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, descrevendo objetivamente o motivo e a fundamentação de cada item objeto do recurso.

9.5 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

9.6 Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

9.7 A Comissão de Elaboração e Avaliação do Edital ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, bem como pelo julgamento dos casos omissos, duvidosos e situações não previstas neste Edital.

9.8 O recurso interposto fora do prazo, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 9.2, não será aceito.

9.9 Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou a instituição responsável pelo processo de seleção serão preliminarmente indeferidos.

9.10 O resultado do julgamento do recurso pela Comissão de Seleção deverá ser comunicado ao interessado por meio dos contatos que o candidato informou no Formulário de Recurso.

9.11 Os recursos sem a devida fundamentação ou sem identificação não serão analisados.

## 10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

10.1 As atribuições do profissional bolsista estão especificadas no ANEXO II.

10.2 A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFMT tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.

10.3 A duração da bolsa e consequente permanência do bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e necessidade da Administração por meio da Coordenação-Geral do Programa Mulheres Mil e da Pró-Reitoria de Extensão.

10.4 A especificação das vagas ofertada neste edital, com a respectiva carga horária, está definida nos anexos I, II e III.

10.5 O afastamento do profissional bolsista das atividades desenvolvidas poderá ocorrer ainda por não observância de dispositivos legais, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito aos profissionais envolvidos no projeto, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa, conforme item 7.3.

## 11. CRONOGRAMA

Os desenvolvimentos das ações de cada etapa deste Edital deverá ser respeitado, de acordo com o quadro 1.

Quadro 1 – Cronograma das atividades deste Edital.

PRAZOS	ATIVIDADE
04/09/2023	Publicação do Edital

05/09/2023	Impugnação do Edital
06/09/2023	Divulgação do resultado da impugnação
08 a 14/09/2023	Inscrição dos candidatos
19/09/2023	Divulgação de resultado preliminar da análise documental
20/09/2023	Interposição de recurso
22/09/2023	Resultado Final
A partir de 25/09/2023	Convocação dos candidatos selecionados

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A classificação no processo seletivo deste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil e da Fundação de Apoio UNISELVA, bem como da rigorosa ordem de classificação.

12.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo deste Edital, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.3 O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus ou custos para o IFMT e/ou o Programa Bolsa Formação Mulheres Mil acarretará em desligamento do Programa, conforme o § 2º, do Art. 15, da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.

12.4 Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

12.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados deste Edital.

12.7 Em qualquer etapa do Processo Seletivo deste Edital, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

12.8 Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII constituem partes integrantes deste Edital e dele fazem parte.

12.9 Casos omissos, duvidosos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sob supervisão da Pró-Reitoria de Extensão do IFMT e Direção-Geral do Campus.

12.10 O prazo de vigência deste Edital é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.11 Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE n. 04, de 20 de dezembro de 2011, e Resoluções do Conselho Superior do IFMT n. 44, de 26 junho de 2012, e n. 050, de 27 de julho de 2017.

12.12 Dúvidas decorrentes deste Edital do Processo de Seleção Simplificada poderão ser direcionadas para o e-mail [mulheres.mil@ifmt.edu.br](mailto:mulheres.mil@ifmt.edu.br), com o título "Dúvidas Mulheres Mil".

12.13 A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.14 Os casos omissos, duvidosos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sob supervisão da Pró-Reitoria de Extensão do IFMT e Direção-Geral do Campus.

12.15 Este edital entra em vigor a partir da data de publicação e terá vigência de 01 ano, admitindo a prorrogação pelo prazo de 01 ano.

12.16 Desde que o programa disponha de dotação orçamentária disponível, bem como os prazos dos cursos estejam com vigência devidamente autorizada, admitir-se-á prorrogação automática.

Cuiabá-MT, 01 de setembro de 2023.

**Angela Santana de Oliveira**  
Coordenadora-Geral do Programa Bolsa Formação  
Portaria nº 189, de 03/02/2022

**Marcus Vinicius Taques Arruda**  
Pró-Reitor de Extensão  
Portaria nº 790, de 07/04/2017

**Julio César dos Santos**  
Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Decreto Presidencial de 31/03/2021

ANEXO I - Vagas de acordo com o local de trabalho, função, carga horária e valor da hora.

Cargo e Função	Local de atuação		Carga horária semanal máxima	Valor da hora (R\$)
	Campus Cuiabá – Cel Octayde Jorge da Silva	Reitoria		
<b>Supervisor Pedagógico:</b> supervisionar a constante atualização no SUAP dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes e realizar o lançamento no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;		1	12	36
<b>Supervisor Pedagógico:</b> interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto; coordenar o planejamento de ensino; assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre; ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.	1	---	12	36
<b>Apoio Administrativo:</b> Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas; Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores; Apoiar a gestão acadêmica das turmas; Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às alunas. Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório. Executar outras tarefas correlatas.	1	---	12	18

**ANEXO II - Barema de Análise Documental**

Vaga:	Supervisor Pedagógico - Reitoria		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Tempo de atuação em atividades relacionadas a secretaria escolar, experiência com as plataformas acadêmicas do IFMT (SAUP-EDU) e o SISTEC.  *Não poderão ser computados períodos de afastamento	2,5 ponto / semestre de atuação	35	Declaração de chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência em Extensão.	Coordenação ou participação em projetos ou organização de eventos de extensão - 5 pontos/projeto ou evento	25	Declaração ou Certificado
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga.	Graduação em qualquer área do conhecimento - 05	10	Diploma ou Certificado.
	Especialização, Mestrado ou Doutorado em qualquer área do conhecimento - 10		
Tempo de serviço no IFMT	1 ponto/semestre de serviço completo	15	Declaração de Coordenação de Gestão de Pessoas ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Participação em comissões no IFMT, nos últimos 5 anos.	1 ponto/semestre de serviço completo	15	Portaria
TOTAL		100	

Vaga:	Supervisor Pedagógico – Campus Cuiabá – Cel Octayde Jorge da Silva		
<b>Critério de análise</b>	<b>Pontuação por documento apresentado</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>	<b>Documentação comprobatória exigida</b>
Experiência de atuação em setores pedagógicos como Coordenações de Curso e Departamentos de Ensino, com atendimento aos alunos e professores.  *Não poderão ser computados períodos de afastamento	2,5 ponto / semestre de atuação	35	Declaração de chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência em Extensão.	Coordenação ou participação em projetos ou organização de eventos de extensão - 5 pontos/projeto ou evento	25	Declaração ou Certificado
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga.	Graduação em qualquer área do conhecimento - 05	10	Diploma ou Certificado.
	Especialização, Mestrado ou Doutorado em qualquer área do conhecimento - 10		
Tempo de serviço no IFMT	1 ponto/semestre de serviço completo	15	Declaração de Coordenação de Gestão de Pessoas ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Participação em comissões no IFMT, nos últimos 5 anos.	1 ponto/semestre de serviço completo	15	Portaria
TOTAL		100	

Vaga:	Apoio Administrativo – Campus Cuiabá – Cel Octayde Jorge da Silva		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Tempo de atuação em atividades relacionadas a rotina de atendimento aos alunos e professores, e apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo.  *Não poderão ser computados períodos de afastamento	2,5 ponto / semestre de atuação	35	Declaração de chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência em Extensão.	Coordenação ou participação em projetos ou organização de eventos de extensão - 5 pontos/projeto ou evento	25	Declaração ou Certificado
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga.	Graduação em qualquer área do conhecimento - 05	10	Diploma ou Certificado.
	Especialização, Mestrado ou Doutorado em qualquer área do conhecimento - 10		
Tempo de serviço no IFMT	1 ponto/semestre de serviço completo	15	Declaração de Coordenação de Gestão de Pessoas ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Participação em comissões no IFMT, nos últimos 5 anos.	1 ponto/semestre de serviço completo	15	Portaria
TOTAL		100	

### ANEXO III - Formação/ Requisitos Básicos para investidura na função

Para o preenchimento das vagas do presente deste Edital, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:

- I. Ser servidor ativo do IFMT.
- II. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- III. Ser classificado neste Edital;
- IV. Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função na unidade (Campus/Reitoria) e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- V. Ter disponibilidade de horários para participar de capacitações requeridas pela coordenação do Programa;
- VI. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa ao qual estará vinculado.
- VII. Conforme a Resolução 44/2012 IFMT – para os cargos de coordenador-geral, coordenador-adjunto, supervisor de curso, apoio às atividades acadêmicas e administrativas, e orientador os servidores não poderão acumular Cargo de Direção (CD) e deverão ter carga horária mínima de 8 horas/aula por semana, no caso de servidor docente, e 6 horas diárias no caso de servidor técnico-administrativo, exceto nas instituições em processo e/ou início de expansão;

## ANEXO IV - Declaração de Anuência Institucional

### DECLARAÇÃO

Considerando a seleção do(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula SIAPE nº xxxxxxxxxxxx, ocupante do cargo de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de processo seletivo simplificado no Edital ----/2023 para atuar como bolsista na execução dos cursos do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil – no âmbito da Bolsa-Formação;

Em observância ao item II e ao § 4º do item V, do Art. 14, da Resolução CD/FNDE Nº 4, de 16 de março de 2012, no que tange ao não comprometimento do desempenho das atividades do cargo efetivo, declaro que o(a) referido(a) servidor(a) está autorizado(a) a desempenhar a referida função no horário descrito no quadro abaixo.

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Das XXh XXmin às XXh XXmin	Das XXh XXmin às XXh XXmin	Das XXh XXmin às XXh XXmin			

XXXXXXXXXXXX/XX, XX de xxxxxx de 2023.

Nome do chefe imediato ou superior Cargo

Nome do chefe do setor de recursos humanos Cargo

## ANEXO V - Termo de Compromisso e Responsabilidade

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MATO GROSSO CAMPUS XXXXXXXXXXXXXXXX

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx, Matrícula SIAPE nº xxxxxxxxxxxx, candidato (a) regularmente inscrito (a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos, Edital nº xx/2021, para atuar nos cursos do Programa Mulheres Mil, assumo o compromisso de, uma vez selecionado (a), para atuar da função de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao IFMT - Campus xxxxxxxxxxxxxxxx, em razão da minha atuação junto ao referido programa.

Declaro ainda que, conforme a Resolução 44/2012 IFMT, não acumulo Cargo de Direção (CD) e, (caso servidor docente) como docente exerço carga horária mínima de 8 horas/aula por semana, (caso de servidor técnico- administrativo) como técnico-administrativo exerço pelo menos 6 horas diárias.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos próximos processos seletivos.

XXXXXXXXXXXX/XX, XX de xxxxxxxx de 2023.

Nome do Candidato (a)

## ANEXO VI

### Declaração de Ciência da Chefia Imediata

Declaro estar ciente de que o servidor , RG nº , CPF nº , Matrícula SIAPE nº , ocupante do cargo de , cuja carga horária é de horas semanais, distribuídas no horário de às , desempenhará atividades do Projetos vinculados à PROEX que são compatíveis com sua programação de trabalho.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de de 2023.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO VII - Requerimento de Recurso do Edital – /2023

CANDIDATO(A)	
FUNÇÃO PRETENDIDA	
CPF	
E-MAIL	
TELEFONE	

<b>RECURSO</b>
----------------

ASSINATURA
------------

Documento assinado eletronicamente por:

- **Angela Santana de Oliveira**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 01/09/2023 11:14:51.
- **Marcus Vinicius Taques Arruda**, Pró-Reitor de Extensão - CD2 - RTR-PROEX, em 01/09/2023 11:40:56.
- **Julio Cesar dos Santos**, REITOR(A) - CD1 - RTR, em 01/09/2023 12:16:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/09/2023. 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: 577751

Código de Autenticação: da527fec48



Edital Nº 181/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT