

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA nº 051/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A SELEÇÃO DE SERVIDORES ATIVOS DO IFMT PARA ATUAREM NA FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO NA CONDIÇÃO DE BOLSISTAS DO PROJETO OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO INTERCOMPLEMENTARES NO ITINERÁRIO DA FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO EM PARCERIA COM A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO.

A Fundação Uniselva, na qualidade de Fundação de Apoio da Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT, na forma da Lei n. 8.958/94 e no uso de suas atribuições legais, considerando o Termo de Convênio nº 0022-2023, o Projeto cadastrado nesta Fundação sob o nº 3.220.009 para oferta dos Cursos Técnicos Intercomplementares no Itinerário da Formação Técnica e Profissional do Instituto Federal de Mato Grosso em parceria com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso (SEDUC-MT), a Resolução 138/RTR/CONSUP/IFMT de 21 de dezembro de 2022, a Resolução 050/RTR/CONSUP/IFMT de 27 de julho de 2017, **Torna pública a abertura do processo seletivo simplificado** destinado a seleção de servidores ativos do IFMT para atuarem na **função de Apoio Administrativo** na condição de bolsistas nos termos da Lei nº 8.958/1994, em conformidade com as disposições constitucionais legais e regulamentares aplicáveis, além das contidas neste instrumento normativo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e seus anexos e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio de comissão designada em ato administrativo expedido pelo Reitor.

1.2 O presente processo de seleção simplificado destina-se exclusivamente aos servidores técnico-administrativos ativos do IFMT, que atendam às exigências previstas neste Edital.

1.3 As bolsas serão financiadas com recursos do Projeto 3.220.009, do Termo de Convênio nº 0022-2023.

1.4 As atribuições e a carga horária dos servidores selecionados não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, conforme a RESOLUÇÃO CONSUP Nº 050, DE 27 DE JULHO DE 2017.

1.5 Não poderá haver a sobreposição de carga horária entre as atividades específicas do cargo do servidor e as decorrentes da bolsa.

1.6 Os candidatos aprovados serão convocados mediante demanda do projeto, no prazo de vigência deste Edital.

1.7 Poderá participar deste processo seletivo o servidor ativo que já possua vínculo em outro Projeto do IFMT/Fundação Uniselva, desde que não acumule mais de 20h/semanais ou 416h/anuais e que o valor somado das bolsas não seja superior a 80% da remuneração bruta do servidor.

1.8 Toda publicação concernente a este processo de seleção se dará por meio do endereço eletrônico disponível www.uniselva.org.br desobrigando o IFMT de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.9 A participação neste Processo Seletivo Simplificado 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 Projeto.

1.11 O bolsista poderá ser desligado das atividades pela não observância dos dispositivos legais e pelo não cumprimento eficiente das atividades do Projeto.

1.12 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada a última versão registrada no formulário de inscrição.

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

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

2.1 O quantitativo das vagas disponíveis, a carga horária e os requisitos, estão especificados no item 2.9 deste Edital.

2.2 Os candidatos excedentes ao número de vagas poderão ser classificados e compor a lista de cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante demanda do projeto, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

2.3 A classificação neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação.

2.4 A carga horária de trabalho dos bolsistas é destinada à execução das atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO I, de acordo com as necessidades logísticas e didático-pedagógicas dos cursos aos quais estão vinculados.

2.5 O Bolsista deverá desenvolver as atividades no projeto 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.

2.6 A Coordenação-Geral do Projeto e/ou a coordenação adjunta do campus poderá convocar os profissionais com fins de realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao desenvolvimento do projeto.

2.7 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento das atividades será dispensado, convocando-se o próximo classificado.

2.8 O candidato somente poderá se inscrever para as vagas da respectiva unidade de lotação.

2.9 Quadro 1. Vagas de APOIO ADMINISTRATIVO

Campus	Vagas	Carga horária mensal	Requisitos	Valor da bolsa
Diamantino	01	12h	1. Servidor ativo do IFMT pertencente ao quadro de servidores técnicos administrativos em educação do campus ofertante da vaga;	R\$ 840,00
Pontes e Lacerda	01	12h		R\$ 840,00
Primavera do Leste	01	12h		R\$ 840,00

Cuiabá – Octayde Jorge da Silva	01	12h	2. Formação mínima exigida: ensino médio completo.	R\$ 840,00
Confresa	01	12h		R\$ 840,00
Guarantã do Norte	01	12h		R\$ 840,00
São Vicente - CR Jaciara	01	12h		R\$ 840,00
São Vicente - CR Campo Verde	01	12h		R\$ 840,00
Tangará da Serra	01	12h		R\$ 840,00

3. DO PAGAMENTO DA BOLSA

3.1 O recurso para pagamento das bolsas será custeado pelos recursos do Projeto de Ensino administrados pela Fundação de Apoio Uniselva.

3.2 O valor da bolsa tomará como parâmetro a carga horária máxima mensal trabalhada e o valor da hora R\$ 70,00 (setenta reais).

3.3 A carga horária máxima mensal da bolsa será de 12h de atividades, registrada obrigatoriamente em relatório mensal.

3.4 As atividades exercidas pelos(as) profissionais no âmbito do Projeto de Ensino 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 Processo Seletivo Simplificado 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 Projeto de Ensino e ao prazo de validade do certame.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas de **23/06/2023 a 29/06/2023** exclusivamente, pela internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: link do formulário <https://forms.gle/BSZ5UKNs1yxNQwA4A>

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

4.3 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.

4.4 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 experiência e a formação mínima exigida pela vaga (QUADRO 1)
- II. Declaração de Autorização da Chefia imediata (ANEXO III).
- III. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, obrigatoriamente, na sequência em que aparecem.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IFMT e a Fundação Uniselva 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 processo seletivo.

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

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

4.10 Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem deste Processo Seletivo Simplificado tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: www.uniselva.org.br

4.11 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado 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.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

5.2 A Análise da Documentação entregue pelo candidato será realizada pela Comissão de Seleção.

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).

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

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

5.6 A convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e os classificados serão convocados conforme a necessidade do Projeto.

5.7 As listas de candidatos inscritos, o resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no endereço eletrônico: www.uniselva.org.br.

5.8 Em caso de empate dos candidatos, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios e ordem de prioridade:

- I. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- II. Maior tempo de experiência em secretaria escolar.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

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

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

I - Cometer falsidade ideológica com prova documental;

II - Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, 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 deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida.

7.2 O bolsista desistente deverá comunicar à Coordenação Geral do Projeto, por escrito, o seu pedido de desligamento, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.3 O afastamento das funções do cargo ocupado no IFMT, por qualquer motivo, resultará em desligamento do Projeto.

7.4 O bolsista poderá ser desligado do Projeto, pelos seguintes motivos:

- a) Descumprimento de horários e atividades inerentes a função;
- b) Redução da demanda de atividades;
- c) Indisponibilidade e/ou incompatibilidade de tempo para o exercício das atividades;
- d) Indisponibilidade de recursos financeiros do Projeto;

7.5 Em caso do servidor que estiver de licença ou afastamento parcial ou integral, de qualquer natureza, não poderá realizar atividades no Projeto, devendo comunicar a situação à Coordenação Geral.

7.6 O afastamento do bolsista das atividades desenvolvidas poderá ocorrer ainda por não observância de dispositivos legais, pelo não cumprimento ou impedimento de cumprir as 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.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 Após a publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade do Projeto, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame e o número de vagas disponíveis, os candidatos serão convocados em chamadas publicadas no endereço eletrônico www.uniselva.org.br para apresentarem os seguintes documentos:

- I. Documentos que comprovem a experiência e a formação mínimas exigidas pela vaga (QUADRO 1);
- II. Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- III. Declaração de Anuência Institucional.
- IV. Documentos originais que comprovem a formação e experiências registradas no formulário de inscrição.
- V. Declaração de não acúmulo de bolsas;

8.2 Demais documentos exigidos pela coordenação geral do projeto, pela PROEN ou pela Fundação Uniselva.

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 do Processo Seletivo Simplificado (ANEXO IV) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para itinerarioftp.proen@ifmt.edu.br nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

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

9.4 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

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

9.6 A Comissão de Seleção e a Coordenação Geral do Projeto ficarão responsáveis pela análise dos recursos apresentados neste Processo Seletivo Simplificado, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas neste Edital.

9.7 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.

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

10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

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

10.2 A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada à eficiência e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFMT e a Fundação Uniselva, através do Projeto de Ensino,

têm a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições nos prazos estabelecidos.

10.3 A duração da bolsa e consequente permanência do bolsista na equipe está vinculada ao interesse e necessidade do projeto, conforme definido pela Coordenação Geral e a Pró-Reitoria de Ensino.

11. CRONOGRAMA

Procedimento	Data
Publicação do edital	21/06/2023
Prazo para impugnação do edital	21 e 22/06/2023
Período de inscrições	23 a 29/06/2023
Publicação da lista preliminar de inscrições	03/07/2023
Recurso a lista preliminar de inscrições	04 e 05/07/2023
Lista final de inscrições	06/07/2023
Publicação do Resultado Preliminar	10/07/2023
Recurso ao Resultado Preliminar	11 e 12/07/2023
Publicação do Resultado Final	14/07/2023
Convocação	a partir do dia 17/07/2023

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, 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 do IFMT acarretará em desligamento do Projeto.

12.4 Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas.

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 todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

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

12.8 Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução 138/RTR/CONSUP/IFMT de 21 de dezembro de 2022, a Resolução 050/RTR/CONSUP/IFMT de 27 de julho de 2017.

12.9 Dúvidas decorrentes deste Edital do Processo de Seleção Simplificado poderão ser direcionadas para o endereço eletrônico itinerarioftp.proen@ifmt.edu.br, fazendo referência direta ao número deste edital e do item.

12.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 01 ano, admitindo-se a prorrogação pelo prazo de 01 ano, a critério da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

12.11 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.

12.12 Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sob supervisão da Coordenação Geral e da Pró-Reitoria de Ensino do IFMT.

Cuiabá-MT, 21 de junho de 2023.

ANEXO I

Função/atribuições e carga horária dos cargos

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA
Apoio Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; 2. orientar os professores no uso do sistema de registro acadêmico e Ambiente Virtual de Aprendizagem Institucional; 3. cadastrar os dados dos estudantes no SISTEC; 4. participar de reuniões com as coordenações; 5. realizar o registro dos estudantes nos sistemas SUAP e SISTEC, 6. realizar procedimentos necessário a emissão de certificados e diplomas, e outros documentos escolares; 7. colaborar na organização de documentos dos bolsistas relativas ao registro das atividades para fins de pagamento; 8. prestar apoio administrativo em atividades laboratoriais ou de campo; 9. prestar serviços de atendimento aos estudantes, professores do projeto e à comunidade escolar do IFMT e da escola parceira; 10. auxiliar os coordenadores nos trâmites administrativos dos serviços de secretaria do curso; 11. colaborar na organização de eventos e atividades extracurriculares do curso. 	<p style="text-align: center;">12h mensais</p> <p>(organizadas de segunda-feira a sexta-feira);</p> <p>*Parte da carga horária poderá ser desenvolvida aos sábados em função da necessidade do curso.</p>

ANEXO II
Barema de análise documental

Critério de análise	Pontuação por documento	Pontuação mínima	Pontuação máxima	Documentos comprobatórios aceitos
Tempo de atuação em atividades relacionadas a secretaria escolar, experiência com os sistemas acadêmicos do IFMT (SUAP-EDU) e/ou SISTEC.	3,0 pontos/semestre de atuação	Não há	18 pontos	Declaração da chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência profissional em cursos ofertados por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem do IFMT	1,0 ponto/semestre de atuação	Não há	06 pontos	Declaração ou certificado
Titulação acima da formação mínima exigida	06 pontos para graduação	Não há	06 pontos	Diploma ou certificado de conclusão de curso
Participação em comissões do setor de ensino	2,0 ponto por portaria	Não	10 pontos	Portarias
Participação em comissões do IFMT, nos últimos 3 anos.	1,0 ponto por portaria	Não há	10 pontos	Portarias
Pontuação máxima		50 pontos		

*Não poderão ser computados períodos de afastamento; **Os títulos serão pontuados apenas uma vez;

ANEXO III

Declaração de Autorização 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 _____, poderá desempenhar atividades do Projeto de Ensino
vinculado à PROEN que são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo da chefia imediata

