

Edital nº 1/2025

Seleção Simplificada de Servidor Administrativo Bolsista

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - FUNADIF, na forma da Lei n. 8.958/94, por meio da Coordenação Geral do Projeto “Curso Superior de Bacharelado em Agronomia no município de Sapezal-MT” cadastrado nesta Fundação sob o nº 14, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **servidor administrativo** do *campus* Campo Novo do Parecis, na qualidade de colaborador interno (Apoio Administrativo e Pedagógico) que atuará como **bolsista**, considerando as Leis nº 8.958/1994, de 20/12/1994, e nº 10.973/2004, de 02/12/2004; as Resoluções do CONSUP/IFMT nº 050/2017, de 27/07/2017, nº 014/2019, de 28/03/2019, e nº 56/2024, de 13/09/2024.

1 DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e posteriores retificações, caso existam.
- 1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá em análise curricular e entrevista, realizadas pela Comissão de Seleção, designada pela Portaria nº 317/2024 - CNP-GAB/CNP-DG/CCNP/RTR/IFMT, de 18 de dezembro de 2024.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso.
- 1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos. O Edital estará disponível no endereço eletrônico www.funadif.org.br, desobrigando o IFMT de fazê-lo por outros meios de comunicação.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Função	Atividades
Apoio Administrativo e Pedagógico	<i>Gestão de informações relacionadas à vida acadêmica dos estudantes; tratar de dados e informações em arquivos de formatos variados; auditar informações de ensino; utilizar ferramentas on-line de suporte acadêmico aos docentes e discentes; apoiar a Coordenação de Curso; apoiar nas ações relativas às metodologias de ensino-aprendizagem do curso; ter habilidades em planejamento e organização de atividades; atuar na promoção da diversidade e inclusão; desenvolver estratégias de apoio pedagógico ao aluno presencial e em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); manter registros de acompanhamento; colaborar com professores; realizar atendimento individualizado, sempre que necessário, presencial e em AVA; realizar outras atividades relacionadas ao curso.</i>

3 REQUISITOS

Função	Requisitos	C. H. semanal
Apoio Administrativo e Pedagógico	Requisitos mínimos: 1. Formação Acadêmica: Graduação em Licenciatura; 2. Experiência comprovada de apoio administrativo-pedagógico e orientação educacional; OU Experiência em Coordenadoria/Orientação/Secretaria Pedagógica Escolar; 3. Atuação comprovada de apoio pedagógico em Núcleo de Educação à Distância e Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle	12 horas

3.1 Além dos requisitos especificados no item 3, serão essenciais à seleção: **comunicação eficaz, empatia, habilidades interpessoais e resolução de conflitos; conhecimento em legislação educacional, metodologias de ensino, psicologia da aprendizagem e tecnologias educacionais.**

4 DA BOLSA

Função	Número de vagas	Quantidade de bolsas	Valor hora/Bolsa	Valor mensal
Apoio Administrativo e Pedagógico	1	1	R\$ 32,00	R\$ 1.536,00

4.1 A quantidade de bolsas, descrita no quadro do item 4, será ampliada ou reduzida, caso ocorram aditivos contratuais ou interrupção do referido Projeto.

4.2 Os candidatos classificados fora do quantitativo de bolsas ficarão selecionados como cadastro de reserva, em ordem decrescente de pontuação.

5 Fica vedada a participação no projeto quem se enquadrar no §3º, art. 3º da Resolução CONSUP/IFMT n.º 115/2023, sendo os seguintes:

- redução de jornada de trabalho, sem redução salarial em casos de horário especial ao servidor estudante, ao servidor portador de deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, nos termos do art. 98 da Lei n. 8.112/1990;
- usufruto de afastamento parcial ou integral para pós-graduação em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, conforme art. 202, da Lei 8.112/90, exceto nos casos que enquadram no art. 204;
- licença à gestante ou adotante, nos termos dos arts. 207 e 210 da Lei n. 8.112/1990;
- afastamento para exercício de mandato eletivo, conforme art. 94 da Lei n. 8.112/1990;
- afastamento para estudo ou missão no exterior, conforme arts. 95 e 96-A da Lei n. 8.112/1990;
- licença por acidente em serviço, conforme art. 211 da Lei n. 8.112/1990;
- impedido de contratar com o poder público, nos termos da Lei n. 8.429/1992;
- perda da função pública nos termos da Lei n. 8.429/1992;
- cumprindo a penalidade disciplinar de suspensão, nos termos da Lei n. 8.112/1990;
- demitido por penalidade disciplinar, nos termos da Lei n. 8.112/1990;
- aplicação de penalidade disciplinar discente que importe na perda ou suspensão de bolsas e demais auxílios;
- perda do vínculo com o IFMT.

6 FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- análise curricular documental;
- seleção dos candidatos e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas;
- entrevista dos candidatos selecionados.

6.2 Critérios de pontuação

Etapas	Pontuação limite
I - Análise curricular documental	até 40
II - Entrevista	até 60
Total	100

7 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O Processo Seletivo será realizado em duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório, composta pela Análise da Documentação entregue pelo candidato e pela entrevista a ser realizada individualmente.

7.2 A Análise de Documentação entregue pelo candidato e a entrevista serão realizadas pela Comissão de Seleção, designada pela Portaria nº 317/2024 - CNP-GAB/CNP-DG/CCNP/RTR/IFMT, de 18 de dezembro de 2024.

7.3 O resultado da Análise de Documentação será pela soma dos pontos obtidos pelo candidato, como disposto no item 7.8, observando 2 (dois) tópicos fundamentais:

- a) titulação (nota não cumulativa);
- b) experiência na área requisitada.

7.4 As entrevistas serão realizadas por meio virtual, em data definida no cronograma especificado no item 13 e previamente comunicada aos candidatos, e tem por objetivo avaliar o conhecimento e a aptidão do entrevistado.

7.5 Apenas o maior título do candidato será considerado para pontuação, no critério de titulação.

7.6 A convocação para as funções constantes neste Edital obedecerá a ordem decrescente de classificação.

7.7 A divulgação dos resultados seguirá o cronograma deste Edital, especificado no item 13.

7.8 Análise Curricular Documental

Titulação / Experiência		Pontuação	Limite
Titulação (conta o maior título e uma única vez)	Doutorado	20	Até 20 pontos
	Mestrado	15	
	Especialização	10	
	Graduação	05	
Experiência profissional na área descrita no edital	Experiência comprovada de apoio administrativo-pedagógico e orientação educacional; E/OU Experiência em Coordenadoria/Orientação Pedagógica Escolar.	4,0 pontos por semestre completo OU 2,0 pontos por semestre incompleto	Até 20 pontos
	Atuação comprovada de apoio pedagógico em Núcleo de Educação à Distância e Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle (AVA).	5,0 pontos por semestre completo OU 2,5 pontos por semestre incompleto	
Pontuação Parcial		Até 40 Pontos	

7.9 Critérios avaliados na Entrevista

Item de Avaliação	Pontuação
a) Conhecimento e Experiência: - Experiência com apoio administrativo-pedagógico; - Conhecimento de legislação educacional e políticas institucionais; - Experiência técnico-administrativa educacional em cursos superiores; - Conhecimento de metodologias de ensino-aprendizagem, conforme a necessidade do Curso.	0 a 20 pontos
b) Domínio de tecnologias relativos à vaga pretendida: - Domínio de sistemas de gestão escolar: SUAP, AVA; - Habilidades em informática; - Conhecimento de ferramentas de comunicação on-line e para EaD.	0 a 15 pontos
c) Comunicação, Relacionamento: - Comunicação clara e objetiva; - Habilidades interpessoais e empatia; - Capacidade de trabalhar em equipe; - Habilidades de resolução de conflitos e problemas educacionais.	0 a 15 pontos
d) Disponibilidade de horário: - Disponibilidade para horários flexíveis; - Capacidade de adaptar-se a mudanças; - Compromisso com prazos; - Disponibilidade para trabalhar em finais de semana ou feriados.	0 a 10 pontos
Pontuação Parcial	Até 60

8 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 A inscrição será realizada na forma e prazos delimitados neste Edital, exclusivamente no formulário disponível no [Anexo I](#).

8.2 A validação da inscrição se dará com a confirmação de recebimento do e-mail;

8.3 Qualquer tentativa de inscrição fora das regras especificadas neste instrumento será desconsiderada pela Comissão.

8.4 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- comprovante da titulação, se houver;
- comprovações de experiência na área inscrita, se houver;
- endereço para acesso ao currículo Lattes atualizado, no formulário de inscrição ([Anexo I](#)).

8.5 O candidato assumirá total responsabilidade pela qualidade dos documentos enviados, competindo à Comissão indeferir as inscrições pela ausência de documentos ou quando estes ilegíveis ou apresentarem rasuras que comprometam a veracidade das informações.

9 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato selecionado apresentará os seguintes documentos, no momento da contratação:

- currículo *vitae* ou Lattes documentado;
- comprovante de residência (mês atual);

- c) RG e CPF;
- d) comprovante de inscrição no PIS;
- e) cartão bancário em nome do candidato;
- f) foto 3x4;
- g) declaração antinepotismo (Anexo II).

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado à medida que as atividades forem executadas, mediante a entrega do relatório de atividades à Coordenação do Projeto.

11 DESLIGAMENTO E AFASTAMENTO

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

11.2 O candidato desistente deverá comunicar ao IFMT através do Coordenador Geral do Projeto, por escrito, o seu pedido de desligamento, preferencialmente com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

11.3 O bolsista poderá ser desligado do Projeto, garantido a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

- a) término de contrato e não renovação;
- b) descumprimento de horários e atividades inerentes a função;
- c) falta de urbanidade com os professores, servidores técnico-administrativos e alunos;
- d) redução da demanda de atividades;
- e) conduta inadequada;
- f) indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades;
- g) indisponibilidade de recursos financeiros.

12 INFORMAÇÕES GERAIS

12.1 A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à FUNADIF/Coordenação do Projeto o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e necessidade do Projeto e em cumprimento à ordem de classificação final.

12.2 A inscrição implica compromisso por parte do candidato de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e na Resolução do Conselho Superior do IFMT n. 050, de 27 de julho de 2017, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

12.3 Fica sob a exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os expedientes referentes a esse processo de seleção por meio do seguinte endereço eletrônico: www.funadif.org.br

12.4 Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação, o desempate será pela maior idade.

- 12.5 Os questionamentos ao presente Edital devem ser encaminhados ao e-mail: jose.luiz@ifmt.edu.br, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: “Dúvida/Questionamentos – Edital nº 1/2025”.
- 12.6 Existindo intenção em interpor Recurso ao Resultado Final do Processo Seletivo, o candidato deverá manifestá-lo no prazo máximo de dois dias corridos, em formulário a ser disponibilizado no ato de divulgação do Resultado Parcial.
- 12.7 A presente contratação de bolsista não gera vínculo empregatício e/ou estatutário.
- 12.8 Não serão aceitas inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido no item 13.
- 12.9 Os candidatos estão isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- 12.10 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para apresentar Cartão bancário ou PRINT da tela do banco em nome do próprio candidato (não podendo ser conta salário) e entregar os demais documentos necessários para sua contratação.
- 12.11 O profissional selecionado só poderá iniciar a execução das atividades após a formalização de termo de outorga devidamente assinado à Fundação de Apoio;
- 12.12 Este edital possui validade de dois anos, a contar da data de sua publicação.

13 CRONOGRAMA

Data	Etapas
08/01/2025	Publicação do Edital
08 a 23/01/2025	Período de inscrições: envio dos documentos de inscrição via formulário eletrônico (Anexo I)
24/01/2025	Publicação da relação de candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento
27 a 29/01/2025	Entrevistas realizadas em ambiente virtual, em data, horário e endereço previamente, divulgado, conforme o cronograma de entrevistas previamente publicado no site.
30/01/2025	Divulgação do Resultado Parcial e abertura do prazo para interposição de recurso
30/01 a 01/02/2025	Período destinado à interposição de recursos em formulário a ser disponibilizado no ato de divulgação do Resultado Parcial
03/02/2025	Divulgação das análises de recursos e publicação do Resultado Final do Processo Seletivo

Cuiabá-MT, 08 de janeiro de 2025.

JOSÉ LUIZ DA SILVA
Presidente da Comissão de Seleção
Portaria nº 317/2024, de 18/12/2024

ANEXO I

Endereço para acesso ao formulário de inscrição:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVG5A6xWXiX6G_3hdDmCG8XNeri5tJFjwgKIqbqxAuJ7CqDQ/viewform?usp=pp_url

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Em consonância com os princípios Constitucionais contidos no artigo 37, *caput* da Constituição Federal, bem como nos termos do artigo 3º, § segundo da Lei nº 8.958/94, **DECLARO** para os devidos fins, sob pena da lei, não me enquadrar nas hipóteses que caracterize nepotismo, por não possuir vínculo de matrimônio ou de união estável, relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridade nomeante e tampouco de membro ou servidor ocupante de cargo de direção da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Instituto Federal de Mato Grosso - FUNADIF.

Ainda, **DECLARO** não possuir no momento da contratação qualquer impeditivo ao exercício da atividade objeto do presente Edital de Seleção, tal qual não exercer outra atividade de estágio, bem como não possuir vinculação remunerada em outros projetos do Instituto Federal de Mato Grosso e/ou gerenciado pela FUNADIF.

Declaro ainda que as atividades propostas no Edital coadunam com as atividades curriculares por mim desenvolvidas institucionalmente.

Assumo, por fim, o compromisso de comunicar ao contratante quaisquer impedimentos supervenientes que possam vir a configurar casos de nepotismo ou impedimento de que trata esta Declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal.

DATA: ____ / ____ /2025.

Assinatura do(a) candidato(a)
CPF

Documento Digitalizado Público

Processo seletivo de bolsista: Administrativo

Assunto: Processo seletivo de bolsista: Administrativo
Assinado por: Jose Silva
Tipo do Documento: Edital
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo de Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Luiz da Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 08/01/2025 12:47:30.

Este documento foi armazenado no SUAP em 08/01/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 863039

Código de Autenticação: 7015b5598c

