



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

Edital Nº 26/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Processo simplificado de seleção de bolsistas internos para o Projeto "Desenvolvimento de tecnologias e metodologias para gestão e acompanhamento de projetos, ações, parcerias, convênios e instrumentos congêneres do Ministério da Pesca e Aquicultura por meio da Secretaria Nacional de Aquicultura – SNA"

1. DA ABERTURA

1.1. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, por meio da Coordenação Geral do Projeto "Desenvolvimento de Tecnologias e metodologias para gestão e acompanhamento de projetos, ações, parcerias, convênios e instrumentos congêneres do Ministério da Pesca e Aquicultura por meio da Secretaria Nacional de Aquicultura – SNA, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado de colaboradores internos que atuarão como bolsistas, considerando a Lei nº 8.958/1994, 10.973/2004 a Resolução CONSUP nº 050/2017, a Resolução CONSUP nº 014/2019, Resolução 76/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 19 de novembro de 2021, a Portaria MEC nº 962, de 1º de dezembro de 2021, Resolução 115/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 17 de outubro de 2023.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O presente instrumento tem como objetivo selecionar bolsistas internos para atuarem nas funções de Apoio e de pesquisador estudante ao Projeto;

2.2 Período de inscrições: de 01 de março de 2024 até às 23h59min do dia 12 de março de 2024;

2.3 Local de Inscrição: serão realizadas exclusivamente via Formulário eletrônico conforme item 5.7.

2.4 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, e posteriores retificações, caso existam;

2.5 A seleção de que trata este Edital consistirá em: Análise Curricular e entrevista a ser realizada pela Comissão de Seleção, designada por Portaria PORTARIA 495/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de fevereiro de 2024

2.6 Toda menção a horário nesta chamada simplificada terá como referência o horário oficial de Mato Grosso;

2.7. A presente contratação de bolsista não gera vínculo empregatício e/ou Estatutário;

2.8. O bolsista deverá cumprir sua carga horária semanal e desenvolver suas atribuições, descritas nos itens 3 e 4 deste Edital, de forma virtual, exceto os estudantes pesquisadores que desenvolverão suas atividades de forma presencial nas seguintes dependências:

28.1 Estudante pesquisador (Secretariado) - CREAD - anexo II da Reitoria, situada na Rua João Bento, 735 - Quilombo, Cuiabá - MT, 78043-425;

28.2 - Estudante pesquisador (Agronomia) - campus Juína, situado na Linha J, s/n - CEP: 78320-000

3.VAGAS E REQUISITOS

Função	Requisito mínimos	Vagas
Apoio Técnico – nível Superior – 4,5h/semanal	<ul style="list-style-type: none">Formação em nível superior na área de Gestão Ambiental ou de aquicultura;Experiência profissional comprovada na área de Gestão Ambiental;	01+CR*
Apoio Administrativo – nível Superior – 6h/semanal	<ul style="list-style-type: none">Formação em nível superior;Experiência profissional comprovada na área administrativa: elaboração de minutas de editais, termo de referência, processos de aquisições ou elaboração de pareceres, despachos e demais documentos administrativos.Curso da ferramenta <i>Bizagi</i>, construção de mapas de processos e elaboração de fluxogramas e mapeamento de processos.	01+CR*
Apoio Acadêmico – nível Superior – 4,5h/semanal	<ul style="list-style-type: none">Formação em nível superior na área de Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Ciência da Computação ou áreas afins;Experiência profissional comprovada em suporte de plataforma <i>AVA-Moodle</i>;	01+CR*
Apoio Acadêmico (diagramador) – nível Superior – 4,5h/semanal	<ul style="list-style-type: none">Formação em nível superior em Comunicação Social / <i>Design</i> Gráfico ou áreas afins;Experiência profissional comprovada por portfólio na área de diagramação de material impresso e digital;	01+CR*
Apoio Acadêmico (editor) – nível Superior – 4,5h/semanal	<ul style="list-style-type: none">Formação em nível superior em Cinema / <i>Filmmaker</i> ou áreas afinsExperiência profissional comprovada por portfólio na área de Captação e Edição de vídeo;	01+CR*

Bolsas Estudante pesquisador - Nível Superior-	<ul style="list-style-type: none"> Aluno regularmente matriculado no IFMT no curso de Bacharelado em Secretariado Executivo a partir do 2º semestre, com conhecimentos comprovados no uso de programas como planilha eletrônica, editores de textos, apresentações, Google Docs, ambiente Moodle e pesquisas para iniciativas acadêmico-científicas. 	01+CR*
Bolsas Estudante pesquisador - Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> Aluno regularmente matriculado no IFMT no curso de Bacharelado em Agronomia ou áreas afins, com experiência-participação comprovada em projetos de pesquisas do IFMT ou de outras instituições. 	01+CR*

*CR = Cadastro de Reserva

4. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DO PAGAMENTO

4.1 Das Atribuições do Apoio Técnico – nível superior (Gestão Ambiental):

- 4.1.1 - Organização dos relatórios de atividades periódicas das equipes;
- 4.1.2 - Auxiliar na criação de conteúdo técnico para as cartilhas informativas, manuais, normativos e fluxo de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- 4.1.3 - Revisar e editar o material didático;
- 4.1.4 - Trabalhar em estreita colaboração com a equipe do projeto, incluindo coordenadores, bolsistas e outros membros, para garantir a coesão e o progresso do projeto;
- 4.1.5 - Outras atividades que se fizerem necessárias, atribuídas pelo coordenador técnico.

4.2 – Das Atribuições do Apoio Administrativo – nível Superior:

- 4.2.1 – Organização dos relatórios de atividades periódicas das equipes;
- 4.2.2 - Suporte ao coordenador administrativo na documentação dos pedidos de pagamentos de bolsas e controle da carga horária desses bolsistas;
- 4.2.3 - Elaboração de minutas de documentos rotineiros, apoiando a equipe;
- 4.2.4 - Guarda e arquivo, preferência meio digital, de documentos expedidos e recebidos, do projeto;
- 4.2.5 - Organização e acompanhamento dos processos referente ao projeto no sistema Suap;
- 4.2.6 – Construção de fluxos e mapas de processos;
- 4.2.7 - Outras atividades que se fizerem necessárias, atribuídas pelo coordenador administrativo.

4.3 – Das Atribuições do Apoio Acadêmico – nível Superior (Suporte AVA):

- 4.3.1 – Administrar os usuários do AVA;
- 4.3.2 - Dar suporte às transmissões online de aulas e eventos;
- 4.3.3-Atender aos alunos com dificuldade de acesso e recuperação de senha; Dar suporte às atividades do Designer Instrucional;
- 4.3.4 - Outras atividades que se fizerem necessárias, atribuídas pelo coordenador administrativo.

4.4 – Das Atribuições do Apoio Acadêmico – nível Superior (Diagramador):

- 4.4.1 – Desenvolver projetos de identidade visual dos materiais didáticos e demais materiais de divulgação dos cursos e ações, sendo responsável pelas atividades de artes gráficas;
- 4.4.2 - Produzir e criar composições gráficas editoriais customizadas editáveis em formatos compatíveis com os softwares de edição de imagem e texto;
- 4.4.3 - Elaborar gráficos, infográficos e tabelas, melhorando a qualidade das imagens e padronizando os outros elementos;
- 4.4.4 - Compilar e organizar arquivos para a produção gráfica com o padrão de impressão definido pela empresa contratada para impressão dos materiais;
- 4.4.5 - Diagramação das Apostilas dos Cursos e de publicações em geral.
- 4.4.6 - Outras atividades que se fizerem necessárias, atribuídas pelo coordenador acadêmico.
- 4.4.7 - Os bolsistas deverão acessar termo de cessão de uso de imagem.
- 4.4.8 - As produções geradas durante o projeto serão de propriedade do IFMT, não podendo o bolsista utilizá-las sem autorização prévia.

4.5 – Das Atribuições do Apoio acadêmico – nível Superior (Editor):

- 4.5.1 – Analisar e revisar os conteúdos;
- 4.5.2 - Elaborar materiais informativos e eventuais artigos;
- 4.5.3 - Elaboração e/ou revisão de contratos e solicitação de pagamentos de fornecedores;
- 4.5.4 - Acompanhamento gráfico, no caso de publicações impressas;
- 4.5.5 - Manter diálogo constante com a área de comunicação;
- 4.5.6 - Outras atividades que se fizerem necessárias, atribuídas pelo coordenador administrativo.

4.6 Do tempo de duração e valores das bolsas:

Função	Carga Horária	Pagamento (R\$ /h), conforme a titulação	Pagamento mensal	Tempo de atuação
		Doutorado - R\$ 148,95		

Apoio Técnico – nível superior – Gestão ambiental	18h/ mensais	Mestrado - R\$ 134,06	Valor Conforme Titulação multiplicado por hora trabalhada limitada a 18h mensais	16 meses
		Especialização - R\$ 119,16		
		Graduação - R\$ 104,27		
Apoio Administrativo – Nível Superior - Gestão Administrativa	24h/ mensais	Doutorado - R\$ 148,95	Valor Conforme Titulação multiplicado por hora trabalhada limitada a 24h mensais	16 meses
		Mestrado - R\$ 134,06		
		Especialização - R\$ 119,16		
		Graduação - R\$ 104,27		
Apoio Acadêmico – nível superior – Suporte em Plataforma Ava	18h/ mensais	Doutorado - R\$ 148,95	Valor Conforme Titulação multiplicado por hora trabalhada limitada a 18h mensais	03 meses
		Mestrado - R\$ 134,06		
		Especialização - R\$ 119,16		
		Graduação - R\$ 104,27		
Apoio Acadêmico – nível superior - Diagramador	18h/ mensais	Doutorado - R\$ 148,95	Valor Conforme Titulação multiplicado por hora trabalhada limitada a 18h mensais	06 meses
		Mestrado - R\$ 134,06		
		Especialização - R\$ 119,16		
		Graduação - R\$ 104,27		
Apoio Acadêmico – nível superior - Editor	18h/ mensais	Doutorado - R\$ 148,95	Valor Conforme Titulação multiplicado por hora trabalhada limitada a 18h mensais	03 meses
		Mestrado - R\$ 134,06		
		Especialização - R\$ 119,16		
		Graduação - R\$ 104,27		
Bolsas Estudante pesquisador - Nível Superior - Secretariado Executivo	80h/ mensal	R\$ 15,00/por hora trabalhada	R\$ 1.200,00	10 meses
Bolsas Estudante pesquisador - Nível Superior - Agronomia	80h/ mensal	R\$ 15,00/por hora trabalhada	R\$ 1.200,00	10 meses

4.6.1 A quantidade de Bolsas, descrita no quadro do item 4.6, poderá ser ampliada, caso ocorra aditivo de prazo de execução do Projeto junto ao Ministério da Pesca e Aquicultura.

4.7 Do Pagamento

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

4.7.2 A carga horária máxima mensal da bolsa poderá sofrer redução conforme alteração de demanda do projeto e respeitado o disposto no quadro do item 4.6.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 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 <https://propes.ifmt.edu.br/conteudo/noticia/Edital262024/>, desobrigando o IFMT de fazê-lo por outros meios de comunicação.

5.2 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.

5.3 Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo estabelecido no item 2.2.

5.4 Os candidatos estão isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.5 A lista de documentação necessária à inscrição, relativa à área de atuação que o candidato concorrerá, está presente no item 7 do presente edital.

5.7 As inscrições serão realizadas exclusivamente via Formulário eletrônico, através do link: <https://docs.google.com/forms/d/1bR7OVmUqPsiBsgDXZckBa-aLS0BIQncuxnhSeZ-1DA/edit> No ato da inscrição, o candidato deverá inserir os anexos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e anexar, em formato PDF, todos os documentos comprobatórios exigidos em um único arquivo.

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

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. 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.

6.2. A Análise de Documentação entregue pelo candidato e a entrevista serão realizadas pela Comissão de Seleção, designada pela Reitoria do IFMT.

6.3. O resultado da Análise de Documentação dar-se-á pela soma dos pontos obtidos pelo candidato, como disposto no item 6.9, observando 3 (três) tópicos fundamentais:

a. Titulação (não é somatório);

b. Experiência na área requisitada.

6.4. As entrevistas serão realizadas por meio virtual, em data definida no cronograma anexo e previamente comunicada ao candidato, e tem por objetivo avaliar o conhecimento e aptidão do entrevistado.

6.5. Só será considerado para pontuação, no critério de titulação, o maior título do candidato;

6.7. Serão convocados para as funções constantes neste Edital a quantidade de candidatos, por ordem decrescente de classificação.

6.8. A divulgação dos resultados segue o cronograma deste Edital, conforme especificado no item.

6.9. Análise Curricular- Documentação

Titulação / Experiência		Pontuação	Pontuação Máxima
Titulação (só conta o maior título e uma única vez)	Doutorado	30	Até 30
	Mestrado	20	
	Especialização	15	
	Graduação	05	
Experiência profissional	Tempo de experiência na área descrita no edital	10 pontos por semestre (soma máxima de 70 pontos)	Até 70
Pontuação Máxima			Até 100

6.10 No momento da Entrevista serão avaliados os seguintes itens:

Item de Avaliação	Pontuação
Conhecimento e experiência relativos à vaga pretendida	0 a 10 pontos
Domínio de tecnologias relativos à vaga pretendida	0 a 10 pontos
Conhecimento específico da vaga pretendida	0 a 10 pontos
Comunicação	0 a 10 pontos
Disponibilidade de horário	0 a 10 pontos
TOTAL	50 Pontos

7 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição poderá ser realizada, exclusivamente, por via eletrônica no endereço <https://docs.google.com/forms/d/1bR7OVMbUqPsiBsgDXZckBa-aL50BIQncuxnhSeZ-1DA/edit> na forma e prazos delimitados neste Edital;

7.2 Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;

7.3 No ato de inscrição, o candidato deverá anexar os comprovantes dos seguintes itens:

7.3.1 Comprovante da titulação, se houver;

7.3.2 Comprovantes de experiência na área inscrita, se houver;

7.3.5 Preenchimento do link do currículo Lattes no formulário de inscrição.

8 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:

8.1.1. Currículo Lattes documentado;

8.1.4. Diploma de graduação/titulação e comprovante da formação indicada no currículo;

8.1.5. Cópia do Cartão bancário ou PRINT da tela do banco em nome do candidato;

8.1.6. Declaração Antinepotismo.

9. DO DESLIGAMENTO E AFASTAMENTO

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

9.2. 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.

9.3. 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.

10 CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
27/02/2024	Publicação do Edital.
28/02/2024	Interposição de recurso contra o Edital via endereço de e-mail: projetoaquicultura1@ifmt.edu.br
29/02/2024	Análise de recurso e Republicação do Edital pós recurso deferido, se houver.
01/03/2024 a 12/03/2024	Período de inscrição – link: https://docs.google.com/forms/d/1bR7OVMBuUqPsiBsgDXZckBa-aLS0BIQncuxnhSeZ-1DA/edit
13/03/2024	Resultado preliminar da análise documental/curricular
14/03/2024	Recurso da análise documental/curricular
15/03/2024	Publicação da lista dos classificados e divulgação da data/horário e link da entrevista por candidato
18 e 19/03/2024	Entrevista
20/03/2024 após 20h	Publicação do resultado preliminar
21/03/2024	Pedido de recurso do resultado preliminar
22/03/2024	Análise de recursos
23/03/2024	Publicação do Resultado FINAL do Processo Seletivo no site https://propes.ifmt.edu.br/conteudo/noticia/Edital262024/

11 INFORMAÇÕES GERAIS

11.1. A participação do profissional no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à 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.

11.2. 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: <https://propes.ifmt.edu.br/conteudo/noticia/Edital262024/>

11.3. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação, o desempate será pela maior pontuação na experiência profissional, e permanecendo o empate será pela maior idade.

11.4. Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao e-mail: projetoaquicultura1@ifmt.edu.br, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: "Dúvida/Questionamentos – Edital Nº 26/2024 – Projeto Desenvolvimento de Tecnologias e metodologias para gestão e acompanhamento de projetos, ações, parcerias, convênios e instrumentos congêneres do Ministério da Pesca e Aquicultura".

11.5. Existindo intenção em interpor Recurso ao Edital ou ao Resultado do Processo Seletivo, o candidato deverá manifestá-lo no prazo estipulado no cronograma constante do edital, utilizando o modelo de formulário de recurso do Anexo I deste edital, enviando-o no e-mail projetoaquicultura1@ifmt.edu.br

11.6. O profissional selecionado só poderá iniciar a execução das atividades após formalização de termo de compromisso a ser firmado;

11.7. Este edital possui validade de dois anos, a contar da data de sua publicação.

11.8. Ao IFMT reserva-se o direito de convocação dos aprovados conforme demanda do Projeto e disponibilidade orçamentária.

11.9. Os profissionais aprovados poderão ser convocados para reuniões e outras atividades na modalidade presencial.

Coordenador Geral

Coordenador Administrativo

Portaria 2384/2023-RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB

ANEXO I

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de seleção de bolsistas ao Projeto "Desenvolvimento de Tecnologias e metodologias para gestão e acompanhamento de projetos, ações, parcerias, convênios e instrumentos congêneres do Ministério da Pesca e Aquicultura por meio da Secretaria Nacional de Aquicultura – SNA, TED n.º 02/2023.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Itens do edital n.º xxxx () Outros: _____

Nome do Candidato:
Vaga:
Telefone para contato (DDD + N°):
E-mail:

Fundamentação:

_____ - ____ de _____ de 2024.

Assinatura

Documento assinado eletronicamente por:

- Rodolfo de Oliveira Sarat, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 27/02/2024 15:31:15.
- Silvana de Alencar Silva, PEDAGOGO-AREA, em 27/02/2024 15:34:10.
- Marcus Vinicius Taques Arruda, AUDITOR, em 27/02/2024 15:36:48.
- Fabiane da Silva Arruda, AUX EM ADMINISTRACAO, em 27/02/2024 15:37:16.
- Edson Jeronimo Nobre, ASSESSOR(A) - FG0001 - RTR-ASSR, em 27/02/2024 15:47:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/02/2024. 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: 659964
Código de Autenticação: edc5829a03

