



EDITAL Nº 090, DE 24 DE AGOSTO DE 2022

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO,
PARA O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 31 de março de 2021, publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº 62, de 05 de abril de 2021, seção 2, página 1, consoante o disposto no Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, publicado no DOU, de 23 de setembro de 2010, e de acordo com as normas estabelecidas pelos Decretos nº 9.739, de 28 de março de 2019, publicado no DOU, de 29 de março de 2019; Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021, publicado no DOU, de 05 de outubro de 2021 e Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, publicada no DOU, de 28 de maio de 2020; Lei Nº 14.314, de 24 de março de 2022, publicada no DOU, de 25 de março de 2022, TORNA PÚBLICO o presente edital, contendo as normas, as rotinas e os procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de **24 (vinte e quatro) vagas** da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), sob o regime de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, com suas alterações e demais regulamentações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizados no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e seus anexos, disponibilizados no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, cujas regras poderão ser alteradas por legislação superveniente no decorrer do concurso, e sua execução caberá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora de Concurso Público, designada pela Portaria nº 2083/2022, de 12 de agosto de 2022, emitida pelo Reitor do IFMT, estabelecida na Avenida Senador Filinto Müller, 953, Bairro Quilombo, CEP: 78043-409, em Cuiabá-MT.

1.1.1 Os anexos serão publicados somente no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste edital, sendo eles:

- a) **Anexo I:** Cronograma do Concurso;
- b) **Anexo II:** Atribuições dos cargos e descrição sumária das atividades do cargo;
- c) **Anexo III:** Conteúdo Programático;
- d) **Anexo IV:** Requerimento de Recurso;
- e) **Anexo V:** Requerimento de reserva de vagas para candidatos com deficiência e/ou condições especiais para realização da prova;
- f) **Anexo VI:** Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
- g) **Anexo VII:** Declaração de Uso de Nome Social;
- h) **Anexo VIII:** Autodeclaração Racial.
- i) **Anexo IX:** Termo de Autorização de Uso de Imagem.



1.1.2 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentalmente este edital ou suas eventuais alterações, após sua publicação, conforme datas e horários previstos no cronograma deste edital (Anexo I).

1.1.2.1 A impugnação deverá ser realizada por meio de formulário, disponibilizado no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br> (Anexo IV). O impugnante deverá necessariamente indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e fundamentação legal, conforme estabelecido no item 14 e subitens deste edital. Somente serão analisados os recursos encaminhados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1.1.2.2 O resultado do recurso contra o Edital será encaminhado ao e-mail do candidato que o impetrou em até 15(quinze) dias úteis a contar do encerramento do prazo de recurso e ficará disponível na Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções do IFMT.

1.1.2.3 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação do edital.

1.1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente edital, seus anexos, editais complementares, comunicados e resultados a serem publicados no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br> ou no DOU, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste instrumento.

1.2 No endereço eletrônico, o candidato poderá obter em meio digital o edital completo deste concurso, bastando para tanto, clicar no ícone *download* do arquivo.

1.2.1 O acesso e o acompanhamento das informações divulgadas neste endereço eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.3 A seleção de que trata este Edital, para todos os cargos constantes do item 2.3, consistirá no exame de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 As Provas para todos os cargos de Técnico-Administrativo em Educação, serão realizadas **somente na cidade de Cuiabá (MT)**.

1.5 Toda menção de horário neste edital terá como referência o horário oficial da capital do estado de Mato Grosso.

1.6 Tendo em vista a política social e as ações afirmativas adotadas pelo Governo Federal, haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), de acordo com o art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, e com os Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21 de dezembro de 1999, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações.

2. DOS LOCAIS DE TRABALHO, DAS VAGAS/CARGOS E PRÉ-REQUISITOS.

2.1 São disponibilizadas neste edital **24 (vinte e quatro) vagas** de cargo efetivo integrante da carreira de Técnico Administrativo em Educação, para provimento e efetivo exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

2.2 A inscrição para concorrer ao cargo/nível de classificação será realizada para um Campus específico, conforme o cargo pretendido.

2.3 O quadro a seguir define o cargo/nível de classificação, local de lotação, o número de vagas ofertadas à ampla concorrência (AC), as reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e aos candidatos negros, bem como os requisitos básicos para provimento dos respectivos cargos:



LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS ALTA FLORESTA
NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "C")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente de Alunos	01	-	-	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico de Laboratório – Área – Informática	01	-	-	01	Diploma do Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico em Contabilidade	01	-	-	01	Ensino Médio Profissionalizante na área OU Ensino Médio completo + Curso Técnico na área.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICAÇÃO "E")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Tecnólogo Formação - Área - Gestão Pública	-	01	-	01	Diploma de Graduação em Administração, Administração Pública ou Tecnologia em Gestão Pública reconhecido pelo Ministério da Educação.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.



LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS
NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente em Administração	01	-	-	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICAÇÃO "E")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Bibliotecário Documentalista	01	-	-	01	Graduação em Biblioteconomia OU em Ciências da Informação.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS CONFRESA
NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "C")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente de Alunos	01	-	-	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente em Administração	01	-	-	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.



NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico de Tecnologia da Informação	-	-	01	01	Médio Profissionalizante na Área ou médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico na área de Informática.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICAÇÃO "E")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Bibliotecário Documentalista	-	-	01	01	Graduação em Biblioteconomia OU em Ciências da Informação.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICAÇÃO "E")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Psicólogo	01	-	-	01	Bacharelado em Psicologia.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICAÇÃO "E")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico em Assuntos Educacionais	01	-	-	01	Diploma de graduação em Licenciatura em Pedagogia OU Licenciaturas reconhecidas pelo Ministério da Educação.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.



**LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS CUIABÁ OCTAYDE
NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")**

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico de Tecnologia da Informação	01	-	-	01	Médio Profissionalizante na Área ou médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico na área de Informática.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

**LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS GUARANTÃ DO NORTE
NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "C")**

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente de Alunos	01	-	-	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

**LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS JUÍNA
NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "D")**

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente em Administração	01	-	-	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico de Laboratório – Área – Informática	01	-	-	01	Diploma do Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.



NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico em Contabilidade	01	-	-	01	Ensino Médio Profissionalizante na área OU Ensino Médio completo + Curso Técnico na área.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS PONTES E LACERDA

NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente em Administração	-	-	01	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico de Laboratório – Área – Informática	-	-	01	01	Diploma do Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

LOCAL DE TRABALHO: REITORIA

NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "E")

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Analista de Tecnologia da Informação	-	-	01	01	Graduação em curso superior na área.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.



LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS SÃO VICENTE
NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO “D”)

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Assistente em Administração	02	-	-	02	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.

NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO “D”)

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico de Tecnologia da Informação	01	-	-	01	Médio Profissionalizante na Área ou médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico na área de Informática.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

LOCAL DE TRABALHO: CAMPUS SINOP
NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO “D”)

CARGO	NÚMERO DE VAGAS				REQUISITOS BÁSICOS (*)
	AC	PcD	NEGROS	TOTAL	
Técnico de Laboratório – Área – Informática	01	-	-	01	Diploma do Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática.

* Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

2.4 Qualquer candidato poderá solicitar inscrição e concorrer para o cargo e localidade de seu interesse, independentemente da reserva de que trata este edital, pois para todos os cargos deste edital poderão ser formadas até 3 (três) listas de resultado final dentro dos limites do Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, a saber: Ampla Concorrência (AC), Negros – (N) e Pessoa com Deficiência (PcD). No entanto, caso a área tenha sido contemplada pela reserva legal, a prioridade de nomeação será dos candidatos que foram devidamente inscritos, aprovados e classificados para a respectiva reserva legal.

2.5 Na ocorrência da situação descrita no item 2.4, o candidato que figurar na lista da Ampla Concorrência (AC) somente será nomeado, após convocados todos os candidatos aprovados e classificados na respectiva reserva legal.



Reitoria

2.6 As vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) ou para negros poderão ser ocupadas por candidatos da ampla concorrência, classificados conforme item 15.2 e tão somente para as seguintes hipóteses:

- 1) não haver candidato na condição da reserva legal inscrito;
- 2) não haver candidato na condição de reserva legal aprovado ou, ainda,
- 3) não haver mais candidato aprovado no cadastro reserva legal neste concurso público.

2.6.1. Em cumprimento ao disposto no § 2., do Artigo 5., da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para as pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

2.6.1.1. Para as demais vagas que, porventura, surjam ao longo da validade do concurso de acordo com cada cargo, as convocações dos candidatos observarão as classificações específicas em cada cargo e as seguintes disposições:

a) caso o concurso tenha ofertado, de forma imediata, 1 (uma) única vaga de um determinado cargo e já tenha tido candidato convocado na condição de cotista Pessoa com Deficiência em decorrência de efetivação da reserva imediata, a convocação para novas vagas surgidas observará a seguinte dinâmica:

1ª Convocação	Pessoa com Deficiência (PcD) - Convocada
2ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada
3ª Convocação	Pessoa Negra (PN) - Próxima a ser convocada
4ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada
5ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada

b) caso o concurso oferte, de forma imediata, 1 (uma) única vaga e já tenha tido candidato convocado na condição de cotista negro em decorrência de efetivação da reserva imediata, a convocação para novas vagas surgidas observará a seguinte dinâmica:

1ª Convocação	Pessoa Negra (PN) - Convocada
2ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada
3ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada
4ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada
5ª Convocação	Pessoa com Deficiência (PcD) - Próxima a ser convocada

c) caso o concurso não tenha tido candidato convocado na condição cotista Negro ou Pessoa com Deficiência na efetivação de reservas imediatas, a convocação para novas vagas surgidas ao longo da validade do concurso observará a seguinte dinâmica:



1ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Convocada
2ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada
3ª Convocação	Pessoa Negra (PN) - Próxima a ser convocada
4ª Convocação	Ampla Concorrência (AC) - Próxima a ser convocada
5ª Convocação	Pessoa com Deficiência (PcD) - Próxima a ser convocada

2.6.1.1.2 Caso sejam convocados novos candidatos além dos quantitativos estabelecidos nos subitens do item 2.6.1.1 de um determinado cargo, as convocações observarão os critérios de alternância e proporcionalidade entre a ampla concorrência e as reservas, conforme apresentado acima.

2.6.1.1.3 Caso tenham sido ofertadas mais de uma única vaga de forma imediata, a dinâmica de convocação de vagas que surgirem ao longo do prazo de validade do concurso deverá ser ajustada devendo, em cada caso, observar os limites legais, seguindo as metodologias apresentadas no item 2.6.1.1.

2.6.2.1. A ocupação das vagas que vierem a surgir, durante a vigência deste concurso, dar-se-á de tal modo, que o primeiro classificado da lista de candidatos negros será convocado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta, incluindo-se nesta contagem as vagas inicialmente previstas no item 2.3 do Edital n. 090/2022 deste Edital, enquanto os demais candidatos negros classificados, serão convocados para ocupar a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) vaga e, assim sucessivamente, exceto se mais bem classificado na lista geral de ampla concorrência.

2.6.2.2. As vagas decorrentes de nomeações tornadas sem efeito e as vagas decorrentes de candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito dos itens 2.6.1.1 e 2.6.2.1 deste edital pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

2.6.2.3. Em caso de desistência de candidato a que tratam os itens 2.6.2.1 ou 2.6.2.2 aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato daquela mesma reserva de vaga posteriormente classificado.

2.6.2.4 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros ou PcDs aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da lista geral.

3. DA JORNADA, DO REGIME DE TRABALHO, DO REGIME JURÍDICO E DA REMUNERAÇÃO.

3.1 O candidato aprovado, nomeado e empossado, exercerá o cargo efetivo da Carreira de Técnico- Administrativo em Educação - TAE, em conformidade com a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e suas alterações, do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), sob Regime Jurídico da Lei nº 8.112/1990, com alterações da Lei nº 9.527/1997 e legislação complementar.

3.1.1 A carreira de Técnico-Administrativo em Educação poderá sofrer alterações legislativas no decorrer da



validade deste Concurso, e possíveis alterações na remuneração inicial, de maneira que prevalecerá a legislação vigente à época da posse do candidato aprovado.

3.2 O regime de trabalho será de tempo integral de **40 (quarenta)** horas semanais, salvo os casos previstos em lei.

3.2.1 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Administração, observando-se o regime de trabalho do cargo.

3.3 A remuneração inicial será correspondente à classe e ao nível inicial da carreira, conforme tabela a seguir:

CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (R\$)	TOTAL DA REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)
E	4.180,66	458,00	4.638,66
D	2.446,96	458,00	2.904,96
C	1.945,07	458,00	2.403,07

3.4 A remuneração poderá ser acrescida de Auxílio Transporte (quando houver transporte coletivo, de acordo com a localidade onde o candidato desempenhará suas atividades) e Auxílio Pré-Escolar, conforme legislação específica.

3.5 De acordo com o interesse da Administração, o candidato nomeado para o cargo da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) poderá exercer as atividades no Centro de Referência do Campus ao qual for nomeado e empossado.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

4.1 As atribuições dos cargos e a descrição sumária das atividades constam no (Anexo II) deste edital, e estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

4.2 Os Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva constam no (Anexo III) e as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do (Anexo III) deste Edital.

4.2.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

4.3 O IFMT não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

4.4 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

4.5 Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES



Reitoria

5.1 A inscrição no concurso implica o conhecimento e a aceitação tácita por parte do candidato de todas as normas previstas neste edital, não sendo aceitas posteriores objeções baseadas em desconhecimento das regras do concurso.

5.2 A inscrição e a impressão do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição serão efetuadas **EXCLUSIVAMENTE** pelo endereço eletrônico <https://selecao.ifmt.edu.br>.

5.2.1 O candidato deverá preencher todos os dados do formulário de inscrição, sendo indeferidas inscrições com informações incompletas.

5.3 O período de inscrição: está previsto no (Anexo I) deste edital no cronograma de execução.

5.4 O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá gerar e imprimir seu boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento. As inscrições somente serão validadas após a constatação do pagamento da taxa de inscrição.

5.4.1 Para fins de constatação do pagamento do boleto bancário, **não serão considerados**, sob qualquer pretexto:

- a) agendamento de pagamento de título de cobrança;
- b) pagamento de conta por envelope;
- c) transferência eletrônica;
- d) DOC/TED ou DOC/TED eletrônico;
- e) ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;
- f) PIX; ou
- g) qualquer outro meio diverso do disposto do subitem 5.4.

5.4.2 Após impressão do boleto bancário, o candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não foram identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiro no pagamento da inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores.

5.5 O boleto bancário deverá ser pago preferencialmente no Banco do Brasil, bem como nas casas lotéricas e agências dos correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, até a data de vencimento.

5.6 Durante todo o período de inscrição, se necessário, o candidato poderá reimprimir um novo boleto bancário no endereço eletrônico <https://selecao.ifmt.edu.br>.

5.7 Não serão validadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado ou confirmado após o horário limite de compensação bancária do dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

5.8 O valor da taxa de inscrição está fixado de acordo com o cargo, conforme discriminado a seguir:

- a) **Nível de classificação “C” e “D” - R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).**
- b) **Nível de classificação “E” - R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).**

5.9 Antes de confirmar o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente os dados nele registrados, certificando-se de que satisfaz a **FORMAÇÃO EXIGIDA** de escolaridade,



indispensável à investidura no cargo, conforme especificado neste edital.

5.10 O IFMT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.11 Ao requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios no Formulário de Inscrição, inclusive **nome completo**, o cargo, e, ainda, se concorre à vaga da ampla concorrência (AC) ou à vaga reservada a pessoas com deficiência (PcD) ou a candidato negro, caso exista no nível de classificação pretendido.

5.12 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, pois o valor da taxa de inscrição somente será devolvido se o concurso for cancelado ou quando houver alteração da data das provas, cabendo ao candidato solicitar a devolução da taxa e cancelamento da inscrição, no prazo previsto pelos editais retificadores ou complementares.

5.12.1 Não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma outra situação além das previstas no subitem 5.12.

5.13 Uma vez preenchido e submetido o Requerimento Eletrônico de Inscrição, pelo candidato, **não será** permitido:

5.13.1 alteração no cargo, indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição;

5.13.2 transferência de inscrição ou isenção do valor referente à inscrição entre pessoas;

5.13.3 transferência de pagamentos de inscrições entre pessoas;

5.13.4 alteração da inscrição na condição de candidato de ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou de candidato negro.

5.14 O candidato poderá se inscrever somente para um único cargo. Havendo duas ou mais inscrições pagas e confirmadas do mesmo candidato às vagas ofertadas neste concurso público, será considerada, para fins do certame, apenas a **última inscrição efetivamente paga**.

5.15 Em conformidade com o Decreto nº 8.727/2016 e a Resolução CONSUP/IFMT nº 096, de 18 de outubro de 2017, é facultado ao candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) a utilização do nome social.

5.15.1 Caso o candidato opte pela utilização do nome social, no ato da inscrição, deverá preencher o formulário (Anexo VII), indicando a sua escolha pelo uso do nome social, e encaminhar até a data prevista no cronograma deste edital (Anexo I), eletronicamente, para o e-mail: dpi.concurso@ifmt.edu.br, o (Anexo VII) (Declaração de Uso de Nome Social) devidamente preenchido e assinado, juntamente com o CPF e o documento oficial de identidade digitalizados em formato PDF.

5.15.2 Caso a Declaração não esteja devidamente preenchida, nos moldes solicitados, e acompanhada da documentação requisitada, a inscrição deste candidato será processada conforme seu nome civil, e este será levado em conta em todos os atos relativos ao certame em questão.

5.16 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e sob as penas da lei.



Reitoria

5.16.1 A qualquer tempo, se identificado que a inscrição do candidato foi preenchida com dados incorretos ou incompletos, ou mesmo, que os dados informados são inverídicos, ou que o candidato tenha apresentado documentos falsos ou inexatos durante o processo do concurso, o IFMT se reserva o direito de cancelar a inscrição e de anular todos os atos decorrentes dela.

5.17 Para efetuar a inscrição, torna-se imprescindível informar o nome completo, o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), e o número de seu documento oficial de identidade, endereço completo, inclusive com indicação do CEP correto e endereço de correio eletrônico (e-mail).

5.18 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).

5.19 O documento oficial de identidade utilizado no momento da inscrição deverá atender às exigências estabelecidas no subitem 13.8 deste edital.

5.20 A divulgação da relação preliminar de inscritos será disponibilizada, no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

5.21 Estão impedidos de participar deste concurso público os Servidores da Comissão Organizadora do Concurso, os servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas) diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso e da Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções (DPIS). Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidades, até o terceiro grau.

5.22 Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL/ESPECÍFICO

6.1 É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento especial/específico para a realização da Prova Objetiva.

6.1.1 O atendimento especial/específico consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, lupa eletrônica, intérprete de libras, espaço para amamentação, tempo adicional de 1 (uma) hora, sala em andar térreo, acesso e mesa para cadeirante.

6.1.2 O candidato que por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar durante as provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários, elencados no subitem 6.1.1, deverá solicitar o atendimento especial/específico, conforme disposto no item 6 deste edital.

6.2 O atendimento especial referido no subitem anterior deverá ser requerido até às 17h do dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), mediante Requerimento de Atendimento Especial/Específico (Anexo V) e documentos elencados no subitem 6.2.1, os quais deverão ser enviados em um ÚNICO ARQUIVO (**DIGITALIZADO EM FORMATO PDF**) ao link: <https://forms.gle/Wk18aGEYkmwGgyyLA>, indicando o tipo de deficiência e solicitando atendimento especial, se for o caso, com a devida solicitação do acompanhamento para realizar a prova com



tradutor/intérprete em Libras, fiscal leitor, fiscal transcritor, ou lupa eletrônica ou tempo adicional de 1 (uma) hora para realização da prova.

6.2.1 A solicitação (Anexo V) devidamente preenchida e assinada, deverá estar acompanhada da cópia digitalizada do documento oficial de identidade, comprovante de inscrição e laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados da data de publicação deste edital, atestando espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações.

6.2.2 Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior.

6.3 O candidato que, nos dias próximos ao da Prova Objetiva, sofrer qualquer acidente ou intervenção que justifique atendimento especial no local de realização da Prova Objetiva, deverá, até as **17h** do dia **04 de janeiro de 2022**, requerê-lo ao IFMT, através do formulário (Anexo V) devidamente preenchido e assinado (acrescido da comprovação), e enviá-lo ao seguinte e-mail: dpi.concurso@ifmt.edu.br.

6.3.1 O candidato portador de doença infectocontagiosa que não tiver comunicado à comissão do Concurso, por inexistir a doença na data limite, referida neste edital, deverá fazê-lo via correio eletrônico dpi.concurso@ifmt.edu.br, tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, e terão direito ao atendimento especial.

6.4 O atendimento ESPECIAL/ESPECÍFICO será concedido somente aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 6.2, 6.2.1, 6.3, 6.3.1 e 6.6, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, o IFMT não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

6.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva, poderá solicitar atendimento ESPECÍFICO nos termos deste edital e **deverá obrigatoriamente levar um acompanhante** (maior de 18 anos), que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança.

6.6.1 Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.6.2 Não será permitida a realização da Prova Objetiva à candidata que não levar acompanhante.

6.6.3 Não será disponibilizado tempo extra para a realização da prova em função do tempo dispensado para a amamentação.

6.6.4 O acompanhante e a criança deverão chegar ao local de aplicação da prova antes do fechamento dos portões.

6.7 No atendimento diferenciado, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

6.8 O IFMT não se responsabilizará pelo atendimento em condições especiais, no dia de aplicação das Provas, ao candidato que não formular essa solicitação no tempo e na forma do anexo específico deste edital, não podendo alegar prejuízo em razão da falta de solicitação ou intempestividade na mesma.



6.9 Os atendimentos especiais poderão ser registrados em áudio e vídeo pela comissão organizadora e executora, quando couber.

6.10 Os candidatos às vagas destinadas a pessoas com deficiência, quando couber, farão solicitação de atendimento especial, conforme especificado no subitem 10.7.4 deste edital.

6.11 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão solicitar atendimento especial/específico à Comissão do Concurso acerca da situação, com apresentação de laudo médico até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), por meio do link <https://forms.gle/Wk18aGEYkmwGgyyLA>.

6.11.1 Em nome da segurança do processo, a regra estabelecida no item anterior também se aplica a candidatos com deficiência auditiva que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivo de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas e outros. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

6.12 No caso de solicitação de atendimento especial/específico que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.13 A relação dos candidatos que terão direito ao atendimento especial/específico será publicada no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, conforme cronograma constante no (Anexo I).

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a)** economicamente for hipossuficiente, e estiver inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda mensal bruta *per capita* de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal bruta de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou
- b)** for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.3 O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, deverá fazê-lo no período improrrogável estabelecido no cronograma do (Anexo I), procedendo da seguinte forma:

- a)** preencher todos os campos obrigatórios no formulário (Anexo VI), disponível no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.
- b)** encaminhar requerimento de isenção para o link: <https://forms.gle/eqcYePDYixUrKbqL8>, e dentro do período previsto neste edital. O candidato deverá preencher o formulário, **assinar e enviar digitalizado**.



c) somente serão aceitos documentos postados e DIGITALIZADO EM FORMATO.PDF (**não serão analisados documentos enviados em formato diferente**).

d) Comprovante de cadastro no CadÚnico atualizado.

7.4 Serão desconsiderados os pedidos de isenção, na forma do item anterior, quando:

a) não for preenchido o campo NIS no formulário de inscrição;

b) o NIS indicado seja inválido; inexistente e/ou excluído;

c) o NIS não seja correspondente ao nome e CPF do candidato que solicita a inscrição;

d) o NIS que estiver em desacordo com Art. 12º do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022;

e) a solicitação de isenção tiver sido encaminhada fora do prazo ou em discordância ao estabelecido neste edital.

7.5 Após o encerramento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Organizadora analisará as solicitações de isenção que se enquadrem nos termos dos subitens anteriores, submetendo os dados ao órgão gestor do CadÚnico para constatar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, que indicará se o candidato preenche ou não os requisitos para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

7.6 O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa, nos termos da Lei nº 13.656/2018, deverá fazê-lo no período improrrogável estabelecido neste edital, procedendo da seguinte forma:

a) preencher todos os campos obrigatórios no formulário (Anexo VI), disponível no endereço eletrônico <https://selecao.ifmt.edu.br>.

b) marcar a opção de doador de medula no campo indicado no formulário;

c) preencher e encaminhar o requerimento de isenção e cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação, para o link: <https://forms.gle/eqcYePDYixUrKbqL8>, e dentro do período previsto neste edital.

d) **assinar e enviar formulário digitalizado** para o link: <https://forms.gle/eqcYePDYixUrKbqL8> EM FORMATO.PDF (**não serão analisados documentos enviados em formato diferente**), no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

7.7 A simples solicitação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.8 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018, após ser-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

7.9 Os documentos e formulário apresentados para a solicitação de isenção do pagamento da inscrição deverão



Reitoria

estar em perfeitas condições de legibilidade/visibilidade, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.10 Requerimentos enviados fora do prazo não serão avaliados.

7.11 O candidato receberá a confirmação do envio em seu e-mail, que servirá como protocolo de envio. O IFMT e a Comissão Organizadora do Concurso não se responsabilizam por e-mails não recebidos ou falha na transmissão de dados através da rede mundial de computadores (internet).

7.12 Todos os itens do Requerimento (Anexo VI) deverão ser preenchidos, sob pena de seu indeferimento.

7.13 O IFMT consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.14 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição e em documentos referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública.

7.15 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os critérios, a forma e o prazo estabelecidos neste edital.

7.16 Não serão analisados os pedidos de isenção sem envio da cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea.

7.17 O IFMT analisará cada pedido de isenção, podendo consultar o órgão gestor do CadÚnico e entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.18 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, postal ou extemporâneo.

7.19 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento do valor da taxa de inscrição.

7.20 Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

7.21 A relação dos candidatos com pedidos de isenção do valor da taxa de inscrição deferidos será disponibilizada, no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br> no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

7.22 A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, será disponibilizada no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

7.23 Caberá recurso contra indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, das **8h** do dia **inicial** até **17h** do dia **final**, previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

7.23.1 O recurso deverá ser devidamente justificado, assinado e digitalizado, contendo nome completo, número



de protocolo/inscrição do candidato, indicação do cargo a que está concorrendo, e encaminhado para o link <https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6>.

7.23.2 No dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I) será divulgado na página eletrônica, <http://selecao.ifmt.edu.br>, o resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.24 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição que forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente no Banco do Brasil casas lotéricas ou agências dos correios, até a data prevista no cronograma deste edital (Anexo I), observando, neste caso, o que dispõe os subitens 5.4, 5.4.1, 5.5, 5.6 deste Edital, no que diz respeito ao pagamento do boleto bancário.

7.25 O IFMT e a Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por documentos e e-mails não recebidos ou falha na transmissão de dados através da rede mundial de computadores (internet).

7.26 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

7.27 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados, em conformidade com a Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de dar fiel cumprimento à publicidade dos atos administrativos atinentes ao Concurso Público.

8. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA

8.1 A lista definitiva das inscrições para o concurso público de que trata este edital, com indicação dos locais das Provas Objetivas, será disponibilizada no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

8.2 O candidato que não teve sua inscrição indeferida e não encontrar seu nome na relação dos inscritos deverá entrar em contato imediatamente com o IFMT pelos telefones **(65)3616-4140 ou 4181** e seguir as orientações fornecidas.

8.3 O cartão de confirmação de inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local e sala de realização das provas e o comparecimento no endereço e horário determinado.

8.4 O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas.



9. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

9.1 O indeferimento do Pedido de Inscrição ocorrerá quando:

- a) for apresentado extemporaneamente e/ou sem atendimento dos meios, procedimentos e formulários próprios, conforme determinações deste Edital;
- b) não possuir o correspondente pagamento do valor total da taxa de inscrição, identificado e nas condições de valor e prazos, estabelecidos neste edital;
- c) estiver em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

9.2 No caso de indeferimento do pedido de inscrição, o candidato poderá impetrar recurso devidamente justificado, o qual deverá ser encaminhado pelo link <https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6> na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

10. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

10.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, bem como na Súmula nº 45, da Advocacia Geral da União

– AGU (portador de visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

10.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, e no Decreto nº 9.508/2018, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e às orientações do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

10.3 Ao candidato com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

10.4 Do total de vagas disponibilizadas neste edital, **01 (uma)** vaga do cargo de Técnico-Administrativo em Educação, bem como as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso público conforme subitem 10.4.1, o percentual de 5% (cinco por cento) delas serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações, a candidatos que se declararem pessoa com deficiência (PcD).

10.4.1 Na hipótese do surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade deste concurso, sendo possível a aplicação novamente do percentual de 5% (cinco por cento) e havendo candidatos habilitados na condição de



pessoa com deficiência, estes, serão convocados para manifestar o aceite ou não, a nomeação para o cargo.

10.4.2 Em observância aos ditames das legislações citadas no subitem anterior, considerando-se o total de vagas abertas neste edital, fica reservada **01 (uma)** vaga do cargo de Técnico-Administrativo em Educação às pessoas com deficiência (PcD) em condições de exercer as atividades inerentes ao cargo, de acordo com a distribuição apresentada no item 2 deste edital.

10.5 Para concorrer à vaga destinada às pessoas com deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência (PcD), imprimir, preencher e assinar o (Anexo V) constante deste edital e enviá-lo juntamente com documentação comprobatória conforme descrito no subitem 10.7.4.

10.6 O candidato que, no ato da inscrição, não optar pela vaga destinada as pessoas com deficiência (PcD) ou que, optando, não enviar documentação comprobatória, ou tiver a documentação indeferida pela comissão médica, não concorrerá a vaga definida no subitem 10.4 deste edital, passando a configurar somente na lista de inscritos da ampla concorrência.

10.7 O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PcD), atendida a necessidade que a sua deficiência requer, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.7.1 O candidato, além do rito de inscrição detalhado nos itens 5, 6, 7, 8, 9 e 10 deste edital, com ou sem pedido de isenção, deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original OU fotocópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses contados da data de publicação deste edital, atestando espécie, **grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações.**

10.7.1.1 A análise de deferimento ou indeferimento das inscrições para os candidatos que pleitearem concorrer às vagas na condição de pessoa com deficiência (PcD) levará em consideração a exigência do subitem anterior e exames complementares, caso sejam necessários para verificação da comissão médica.

10.7.1.2 O candidato que realizar inscrição e for aprovado em vaga destinada a pessoa com deficiência terá a apuração e a comprovação da deficiência com base em documentos fornecidos pelo candidato e em procedimento de avaliação por perícia médica oficial, anteriormente à nomeação no concurso. O candidato, só poderá assumir a vaga como PcD, caso seja aprovado como tal pela equipe multidisciplinar na avaliação de sua perícia médica.

10.7.1.3 Não serão considerados somente resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no 10.7.1 e 10.7.1.1.

10.7.2 O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial, de acordo com o estabelecido no subitem 6.1.2 deste edital. O atendimento especial será concedido obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.



10.7.3 O candidato, na condição de pessoa com deficiência (PcD), que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo por escrito, com justificativa acompanhada de **parecer, emitido por médico especialista da área de sua deficiência**.

10.7.4 O candidato deverá encaminhar, obrigatoriamente, para o link: <https://forms.gle/Wk18aGEYkmwGgyyLA>, o requerimento de reserva de vagas (Anexo V), preenchido e assinado, com toda a documentação descrita nos subitens 10.7.1 e 10.7.3 deste edital, acompanhada de cópia de documento oficial de identidade e cópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

10.8 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PcD) será disponibilizada, no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

10.8.1 A análise de deferimento ou indeferimento das inscrições para os candidatos que pleiteiam concorrer às vagas na condição de pessoa com deficiência (PcD) levará em consideração tão somente a exigência do subitem 10.7.1.

10.8.2 No caso de indeferimento da inscrição da opção à vaga destinada à pessoa com deficiência (PcD), o candidato poderá impetrar recurso, no período previsto no cronograma deste edital (Anexo I), apresentando a justificativa no formulário próprio (Anexo IV), que deverá estar devidamente assinado pelo candidato e será encaminhado em um **ÚNICO ARQUIVO (DIGITALIZADO EM FORMATO.PDF)** para o link: <https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6>.

10.9 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial, **anteriormente à nomeação no concurso**, promovida por perícia médica oficial do IFMT, que analisará sua qualificação de pessoa com deficiência. E também deverão ser submetidos à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar do IFMT ou a quem este designar, que verificará sobre sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.

10.9.1 A equipe multiprofissional e interdisciplinar do IFMT será composta e observará o disposto no art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.

10.9.2 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer ao local e horário definido pelo IFMT, munidos de documento de identidade original e laudo médico original e cópia (ou fotocópia autenticada), emitido por profissional com registro no conselho de classe (CRM) a no máximo 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste edital, e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau, ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações.

10.9.3 Deverão ser entregues cópias simples, as quais serão retidas pelo IFMT, de todos os documentos apresentados na perícia médica.



10.9.4. O laudo médico deverá conter:

- a) a categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em (ambos os olhos) e informações expressas sobre a patologia e campo visual.

10.10 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir com as exigências de que tratam este edital, bem como o que não for qualificado como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

10.11 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica deverá constar apenas na lista de classificação final por cargo da ampla concorrência, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

10.12 Caso a perícia julgue necessário, serão solicitados exames médicos complementares para comprovação de sua deficiência e compatibilidade com as atribuições do cargo.

10.13 O candidato qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência (PcD) deverá submeter-se à equipe multiprofissional, na forma do disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações, cujo objetivo é apurar e identificar a qualificação do deficiente, devendo, ainda, durante o estágio probatório, submeter-se a avaliações periódicas, a serem realizadas pela equipe multiprofissional para fins de verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

10.13.1 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório/período de experiência, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

10.13.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 12 meses.

10.13.3 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico oftalmológico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

10.13.4. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

11. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS

11.1 Às pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, é assegurado o direito de inscrição às vagas do concurso público reservadas para negros, nos termos da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste Edital.



11.2 Caso sejam criadas novas vagas para os cargos/nível de classificação com vagas reservadas, durante a validade deste concurso, será observado o percentual de 20% (vinte por cento) para reserva destas vagas, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, a serem providas nos termos da Lei nº 12.990/2014.

11.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 11.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

11.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

11.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, no nível/classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação disponibilizados, no item 2 e subitens deste edital.

11.6 O candidato deverá preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e encaminhar para o link <https://forms.gle/scuwKUYeJQbhLsQJA>, a autodeclaração racial (Anexo VIII) e o termo de autorização de uso de imagem (Anexo IX), até a data limite prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

11.6.1 O candidato que não enviar a autodeclaração racial e o termo de autorização de uso de imagem no prazo conforme especificado no item 11.6, deixará de concorrer à vaga reservada para candidatos negros e passará a concorrer apenas pela ampla concorrência.

11.7 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público, sendo confirmada posteriormente perante a Comissão de Heteroidentificação.

11.8 O IFMT designará uma Comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração racial, com poder deliberativo, composta por cinco membros e seus suplentes, e também designará uma comissão recursal composta por três membros e seus suplentes, distintos dos membros da comissão de heteroidentificação. Os membros das duas comissões serão distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, conforme o disposto art. 6º da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

11.8.1 As deliberações da comissão serão realizadas pela maioria dos seus membros (maioria simples), na forma de parecer motivado e não poderá ser deliberado na presença dos candidatos.

11.8.2 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11.9 Os procedimentos relativos à heteroidentificação à autodeclaração apresentada pelos candidatos observarão o disposto na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018 e na Portaria nº 14.635 de 14 de dezembro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como às disposições específicas constantes neste edital.

11.9.1 Não será admitida autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.



11.10 Os candidatos classificados que se autodeclararem pretos ou pardos serão submetidos **de forma presencial**, em data estabelecida no (Anexo I) deste Edital, ao procedimento de heteroidentificação.

11.10.1 A convocação dos candidatos para o procedimento de heteroidentificação complementar respeitará o quantitativo estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019 e no Decreto nº 10.829, de 05/10/2021 e alterações legais posteriores.

11.11 O candidato deverá **comparecer, na data, na hora e no local determinados**, quando convocado pela Comissão de Heteroidentificação. Não será permitida sua representação por procuração, ou admitidas justificativas de qualquer natureza para o não comparecimento do candidato.

11.12 O candidato que **não comparecer na data, na hora e no local especificado na convocação**, passará a concorrer pela ampla concorrência, conforme regras previstas neste edital.

11.13 O procedimento de heteroidentificação se dará por meio da constatação de que o candidato é visto socialmente como pertencente ao grupo racial negro. A comissão utilizará exclusivamente os critérios fenotípicos para a aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público. Além da cor da pele, serão consideradas outras características fenotípicas, marcadas pelos traços negroides, tais como tipo de cabelo, formato de lábios e nariz.

11.14 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

11.15 Os candidatos convocados deverão comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação munidos do original de documento oficial de identidade.

11.15.1 Não serão aceitos documentos em formato digital.

11.16 O procedimento de heteroidentificação será filmado, para fins de registros e documentação do ato e para aferição decorrente de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

11.17 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação, nos termos previsto no subitem 11.16, renunciará à concorrência pela reserva de vaga para candidatos negros e passará a concorrer apenas pela ampla concorrência e poderá responder pelos seus atos, conforme art. 11. § 1º ao 3º da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635 de 14 de dezembro de 2021.

11.18 Sobrevindo a necessidade de submissão, pelo candidato, à heteroidentificação complementar, visando confirmar sua condição racial, todos os eventuais ônus deste ato complementar, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, inclusive os decorrentes de deslocamento e hospedagem.

11.19 O resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado conforme estabelecido no cronograma deste edital (Anexo I) e publicado no sítio institucional <http://selecao.ifmt.edu.br>.

11.20 O candidato poderá interpor recurso, perante a Banca do Concurso, que o remeterá à Comissão Recursal, mediante exposição fundamentada e documentada, contra o resultado de aferição da veracidade da autodeclaração racial realizada pela Comissão de Heteroidentificação, no período previsto no cronograma deste



edital. O recurso deve ser apresentado, conforme item 14 e subitens, com data de petição dentro do prazo de recurso.

11.20.1 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

11.21 O candidato que tiver seu pedido de recurso contra o resultado da Comissão de Heteroidentificação indeferido, passará a concorrer pela ampla concorrência, conforme art. 11 da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, atualizado pela Portaria nº 14.635/2021, no entanto, com base nos §§ 1º ao 3º do art. 11 o candidato poderá ser eliminado do concurso quando for constatada a falsidade da autodeclaração, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a inclusão deste candidato na lista de ampla concorrência.

11.21.1 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

11.22 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

11.22.1 O candidato que apresentar autodeclaração falsa constada em procedimento administrativo da Comissão de Heteroidentificação será eliminado do concurso público nos termos do art. 11, e §§ da Portaria Normativa SGP/MP nº 4, de 06 de abril de 2018, alterado pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

11.22.2 Uma vez constatada a situação disposta no item 11.22.1 a Comissão de Heteroidentificação deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei n. 9.784/1999.

11.23 Não haverá convocação suplementar de candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação, nem em casos em que houver candidatos que forem eliminados por apresentar declaração falsa ou quando a autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação.

11.24 Os candidatos negros que tenham a veracidade da autodeclaração racial confirmada pela Comissão de que trata o subitem 11.8, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso.

11.25 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

11.25.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral do concurso para o cargo.

11.26 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

11.27 A relação dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.



11.28 O candidato é responsável pela consulta da situação de sua inscrição e das demais informações necessárias para a realização das provas.

12. DA ESTRUTURA DO CONCURSO

12.1 O concurso público de que trata este edital abrangerá:

12.1.1 Prova Objetiva, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, para todos os níveis de classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação.

12.1.2 As Provas Objetivas serão realizadas no estado de Mato Grosso, somente na cidade de Cuiabá, em locais que serão divulgados conforme cronograma constante do (Anexo I) deste edital.

12.2 Todas as convocações e publicações de resultados, parcial e final, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

13. DA PROVA OBJETIVA

13.1 A Prova Objetiva para os cargos será de caráter eliminatório e classificatório.

13.1.1 A Prova Objetiva para todos os cargos de Técnico-Administrativo em Educação será aplicada no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

13.1.2 A prova será constituída de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, e cada questão apresentará 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo que apenas 1 (uma) responderá ao comando da questão acertadamente.

13.1.3 A Prova Objetiva valerá de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos, terá duração de 4 (quatro) horas, com início às **14h** e **término às 18h** considerando o horário de Cuiabá, capital de Mato Grosso, incluído o tempo para preenchimento do cartão resposta.

13.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.

13.1.5 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e no próprio cartão-resposta.

13.1.6 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da impossibilidade da leitura óptico-eletrônica.

13.1.7 Serão consideradas marcações indevidas aquelas que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções do caderno de prova e com as do cartão-resposta.

13.1.8 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da leitura óptico-eletrônica.

13.1.9 A questão cuja marcação no cartão-resposta estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0



(zero).

13.1.10 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais constantes no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, bem como o cargo/ nível de classificação para o/a qual se inscreveu;

13.1.11 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, a não ser que o candidato tenha solicitado atendimento diferenciado para este fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal designado para tal finalidade.

13.1.12 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal seu cartão-resposta, devidamente assinado no local indicado.

13.1.13 O candidato só poderá levar o Caderno de Prova depois de transcorridas **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** do início da Prova Objetiva;

13.1.14 As questões para todos os níveis de classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	2,0	20 (vinte)
Legislação	10 (dez)	1,0	10 (dez)
Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso	10 (dez)	1,0	10 (dez)
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	3,0	60 (sessenta)
TOTAL	50 (cinquenta)	-	100 (cem)

13.2 Os portões serão abertos às **12h30** e fechados, impreterivelmente, às **13h45**, considerando o horário oficial de Cuiabá.

13.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto para o início dos trabalhos, munido dos originais de documento oficial de identidade e de caneta **esferográfica de tinta preta**, não porosa, fabricada em material transparente.

13.4 Após o fechamento dos portões e até o horário do término da prova, não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no prédio onde está sendo aplicada a Prova Objetiva.

13.5 O acesso aos estabelecimentos é exclusivo para candidatos, para responsáveis pela aplicação e fiscalização das Provas Objetivas e para o pessoal de apoio. Eventuais acompanhantes de candidatos deverão permanecer do lado de fora dos portões, exceto nos casos previstos no subitem 6.6 deste edital.

13.6 O candidato poderá deixar o estabelecimento onde está realizando a Prova Objetiva somente depois de



transcorridas **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** do início da Prova Objetiva e, até que se transcorra esse tempo, somente as pessoas que estejam executando ou fiscalizando os trabalhos poderão entrar ou sair do estabelecimento.

13.6.1 O candidato que insistir em deixar o estabelecimento antes de transcorridas **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** do início da Prova Objetiva deverá assinar Termo de Desistência do Concurso.

13.6.2 O candidato que se negar a assinar o Termo de Desistência do Concurso por deixar o estabelecimento antes de transcorridas **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** do início da Prova Objetiva será automaticamente eliminado do concurso de que trata este edital.

13.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias por autoridade policial, ou se eletrônico, recebido/ratificado por autoridade policial, bem como, uma foto 3x4, que será retida juntamente com a cópia do Boletim de Ocorrência pela Comissão Organizadora do Concurso. Aquele que não o fizer, estará impedido de realizar a prova.

13.7.1 O candidato que se apresentar nas condições previstas no subitem 13.7, além da obrigatoriedade do Boletim de Ocorrência específico e da foto 3x4, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, colhimento de impressões digitais, registro fotográfico e de assinatura em formulário próprio, para posterior conferência da identificação, e fará a prova em caráter condicional.

13.7.2 Caso o IFMT tenha dúvida quanto à perda ao roubo ou extravio do documento de identificação do candidato solicitará ao órgão competente a confirmação da emissão do documento. Não sendo confirmada a veracidade da informação registrada no Boletim de Ocorrência (BO), o concorrente será eliminado do concurso público.

13.7.3 O candidato que realizar a prova em caráter condicional deverá, ao final, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova (caderno de provas e cartão-resposta), não se aplicando a este caso o disposto no subitem

13.1.13.

13.7.4 Não será aceito o protocolo da cópia de identidade, indicada como perdida no Boletim de Ocorrência – BO.

13.8 São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública e/ou de justiça, pelos corpos de bombeiros militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) que valham como identidade, conforme a legislação pertinente, passaportes, carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário, carteira nacional de habilitação com fotografia, carteiras funcionais expedidas por órgão público que valham como identidade na forma da lei, com foto e impressão digital, carteira de trabalho e certificado de reservista com foto.

13.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópias de documentos, (ainda que autenticadas), tampouco documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



13.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e da sua assinatura.

13.11 Não serão aceitos protocolos de documentos, tampouco documentos em formato digital.

13.12 O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade, na forma definida nos subitens 13.7, 13.8 e 13.10 deste edital, ou que na sua impossibilidade, inobservar o subitem 13.7.1, estará impedido de realizar a Prova Objetiva e será automaticamente eliminado do concurso público de que trata este edital.

13.13 O candidato que estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, **telefone celular, smartphone**, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, bem como qualquer tipo de relógio (**analógico ou digital**), deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o (s) aparelho(s) e acondicioná-lo(s) em embalagem apropriada, que deverá ser solicitada pelo candidato ao fiscal e, em seguida, lacrar a embalagem na presença do fiscal.

13.13.1 Após ingresso à sala de prova, o candidato deverá guardar a embalagem lacrada, sob sua cadeira, não podendo manipulá-la até o término da prova.

13.13.2 O lacre da embalagem mencionada no subitem anterior somente poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação da prova, ou seja, fora do estabelecimento de provas.

13.13.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando fizer uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

13.13.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local (estabelecimento) de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

13.13.5 O IFMT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante as provas nem danos neles causados.

13.14 Terá a Prova Objetiva anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que:

- a)** estiver ausente do local da Prova Objetiva, no dia e horário determinados;
- b)** obtiver pontuação **0 (zero)** em qualquer das matérias da Prova Objetiva;
- c)** obtiver pontuação inferior a **60 (sessenta) pontos** na Prova;
- d)** entregar em branco ou não adequadamente preenchido o cartão-resposta, sendo-lhe então atribuída pontuação **0 (zero)**;
- e)** tiver comportamento ímprobo ou incompatível com o decoro e a ordem dos trabalhos, conforme ocorrência registrada pelos agentes aplicadores da prova;
- f)** for surpreendido, no interior do estabelecimento, durante o horário de realização da prova, portando, de forma diferente da estabelecida neste edital, e/ou utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular,



máquina fotográfica, bem como qualquer tipo de relógio (analógico ou digital), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e corretivo de qualquer espécie;

g) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em embalagem apropriada e lacrada, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova;

h) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova, utilizando-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou de comunicação, dicionário, notas impressas que não foram expressamente permitidos;

i) for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da Prova Objetiva;

j) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

k) tornar-se culpado de incorreções ou descortesia para com qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como para com os seus concorrentes, durante a realização do Concurso;

l) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

m) ausentar-se da sala, portando o caderno de provas, antes do tempo mínimo estabelecido;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame.

p) descumprir as instruções contidas no Caderno de Prova e no cartão-resposta;

q) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

r) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;

s) não atender ao estabelecido no subitem 13.6 deste edital; e/ou

t) após a entrega do cartão-resposta, manusear aparelhos eletrônicos dentro da sala de aplicação da prova.

13.14.1 Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.15 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal 10.826/2003 e suas alterações.

13.15.1 Para segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos que se enquadram na Lei Federal 10.826/2003 não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso se verifique esta situação, o candidato que estiver armado e for amparado pela Lei, **deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.**

13.15.2 O candidato que estiver portando armas será encaminhado à coordenação do local de aplicação das provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação,



devendo desmunicar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

13.16 As instruções constantes no Caderno de Prova e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IFMT durante a realização da Prova Objetiva, complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

13.17 A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento óptico-eletrônico, portanto, serão consideradas somente as respostas das questões marcadas no cartão-resposta.

13.18 Em nenhuma hipótese o candidato poderá realizar a Prova Objetiva fora do local e do horário predeterminados.

13.19 O candidato somente poderá levar o Caderno de Prova depois de transcorridas 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos do início da Prova Objetiva.

13.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão Organizadora do Concurso.

13.21 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão-resposta que será utilizado para correção da prova, devidamente assinado no local indicado.

13.22 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso. Porém, caberá o registro da ocorrência em termo específico.

13.23 Nos casos de eventual falta de cartão-resposta/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição do material, a Comissão Organizadora do Concurso tem prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em Ata.

13.24 A divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva será feita no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br> no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

13.25 Os recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva deverão ser encaminhados nas datas e horários previstos no cronograma deste edital (Anexo I), no link: <https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6>.

13.25.1 O recurso deverá ser apresentado em formulário específico (Anexo IV) disponível no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, conforme critérios estabelecidos no item 14 e subitens.

13.26 Na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I) será divulgado no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br> o resultado da análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.

13.27 O Gabarito Definitivo, após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado no endereço



eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

13.28 A pontuação de cada candidato na Prova Objetiva será disponibilizada no seguinte endereço eletrônico: <http://selecao.ifmt.edu.br>, na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

13.29 Caberá recurso contra a pontuação da Prova Objetiva, devendo este ser apresentado em formulário específico (Anexo IV), disponível no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

13.29.1 O recurso poderá ser impetrado conforme horários e datas publicados no cronograma deste edital (Anexo I), e deverá ser justificado no formulário próprio (Anexo IV), estar devidamente assinado pelo candidato e ser encaminhado em um **ÚNICO ARQUIVO (DIGITALIZADO EM FORMATO .PDF)** para o link: <https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6>.

13.30 Nesta ocasião não serão analisados recursos que não sejam exclusivamente relacionados à pontuação da prova objetiva divulgadas após análises dos recursos das questões.

13.31 Não serão admitidos recursos de recursos ou pedidos de reconsiderações.

13.32 No dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I) será divulgado, no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>, o resultado da análise dos recursos contra a pontuação da Prova Objetiva.

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora instituída, no prazo estabelecido no Cronograma do Concurso, constante no (Anexo I) deste edital, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

14.1.1 contra indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.1.2 contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência (PcD);

14.1.3 contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;

14.1.4 contra indeferimento da inscrição;

14.1.5 contra conteúdo e formulação das questões da Prova Objetiva;

14.1.6 contra gabarito da Prova Objetiva;

14.1.7 contra resultado da pontuação na Prova Objetiva;

14.1.8 contra decisão da Comissão de Heteroidentificação;

14.2 Os recursos mencionados no item 14.1 e subitens devem seguir as orientações estabelecidas, devendo, ainda, ser devidamente fundamentados, indicando com precisão as situações a serem revisadas de acordo com o estabelecido neste edital, e preenchendo completa e corretamente as informações solicitadas no formulário específico, que deverá ser assinado pelo candidato e encaminhado através de e-mail em arquivo digital em formato PDF de tamanho até 10 MB para o link <https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6>.

14.2.1 A Comissão Organizadora instituída não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por



outros fatores alheios que impossibilitem a transferência ou o envio de dados.

14.3 Para situação mencionada no subitem 14.1.5 deste edital será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado e que deverá apresentar argumentação lógica e consistente devendo ainda estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

14.4 Não serão considerados recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo e a forma, conforme estabelecido nos itens 14.1 e 14.2, respectivamente.

14.5 Não serão considerados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.

14.6 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

14.7 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 14.1 e subitens deste edital.

14.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

14.9 Após a divulgação oficial de que trata o item 14.8 deste edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso será encaminhado ao e-mail do candidato que o impetrou e ficará disponível na Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções do IFMT.

14.10 A decisão de que trata o item 14.8 deste edital terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.

14.11 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o Gabarito Preliminar, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que pontuaram nas questões anuladas, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais após os recursos.

14.12 Alterado o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, de ofício ou por força de provimento de recurso, as Provas Objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.13 Não haverá reapreciação de recursos ou recurso de recurso.

14.14 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital.

14.15 A banca examinadora constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1 A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à pontuação obtida na prova objetiva (PO).

15.2 Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação



Final (PF), apurada de acordo com o subitem 15.1 deste Edital.

15.3 A classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação dar-se-á de acordo com o número de vagas ofertadas por cargo e Campus e em conformidade com o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, que determina o número máximo de candidatos classificados por vaga.

15.3.1 Durante a vigência do certame, poderá ser gerada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas) uma listagem geral de reclassificação por cargo e pontuação, desconsiderando o campus para o qual o candidato tenha sido classificado.

15.3.2 Em caso de necessidade de preenchimento de vagas futuras em quaisquer dos *Campi* do IFMT, para a qual não haja candidatos aprovados/classificados, a Propessoas irá consultar os candidatos classificados observando-se o subitem 15.3.1 deste Edital.

15.3.3 A partir da consulta prevista no subitem anterior, o candidato terá prazo conforme estabelecido no subitem 20.10.1, para manifestação formal de aceite, caso assim não proceda, configurará renúncia tácita do direito ao preenchimento da vaga; devendo ser convocado o próximo habilitado, respeitada a ordem de classificação. Em caso de não aceite do candidato consultado para preenchimento de vaga em campus diverso para qual concorreu, este permanecerá na listagem de classificação de origem da inscrição.

15.3.4 As vagas definidas no subitem 2.3 do Edital IFMT nº 090/2022 que não forem providas por falta de candidatos aprovados na condição de PcD e Negros serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

15.4 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, ainda que tenham atingido nota mínima para classificação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

15.5 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019 será considerado reprovado.

15.6 Havendo empate, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição neste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e Lei 14.423 de 22 de julho de 2022.

b) obtiver maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver maior número de pontos na matéria de Língua Portuguesa da prova objetiva;

d) tiver idade mais elevada, com menos de 60 (sessenta) anos; ou

e) tenha comprovadamente sido jurado a partir de 10/08/2008 (data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008) nos termos do disposto no art. 440 do Código do Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689/1941, introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

15.6.1 O candidato que tenha exercido a função de Jurado deverá encaminhar a prova documental de que exerceu essa função até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), eletronicamente, para o link:



<https://forms.gle/nDr1UcDerBV9Ne3b8>.

15.6.2 Para fins de comprovação da função de Jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por um agente público designado pela Comissão Organizadora do Concurso) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais no país.

15.7 O resultado final do concurso público de que trata este Edital será encaminhado pela Comissão Organizadora do Concurso ao Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) para conhecimento e providências.

15.8 O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) poderá anular o resultado do concurso público, por motivo devidamente justificado, não cabendo aos candidatos à pertinência da invocação de direito adquirido.

15.9 A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) reserva-se o direito de chamar os habilitados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da Administração.

15.10 O resultado final do Concurso Público objeto deste edital, atenderá os termos do art. 39 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

15.11 Do resultado preliminar do concurso público caberá recurso, que poderá ser interposto por candidato interessado, no período e horário previsto no cronograma deste edital (Anexo I), e deverá estar devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisadas de acordo com o estabelecido no item 14.1 e subitens deste edital.

15.11.1 O candidato deverá preencher completa e corretamente as informações solicitadas no formulário específico para recursos, que deverá ser assinado, e encaminhado para o link <https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6> em arquivo digital, formato PDF tamanho até 10 MB.

15.12 O resultado final do concurso público será divulgado, no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br> na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) homologará e publicará, no Diário Oficial da União, o resultado final do concurso público objeto deste edital, nos termos do art. 39 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

17.1 O candidato aprovado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, ser amparado pelo estatuto da igualdade



entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972 ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, estar em conformidade com as normas e os procedimentos das Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nº 9.515, de 20 de novembro de 1997;

- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar (*para os candidatos do sexo masculino*);
- f) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- g) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- h) apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos art. 132, 135 e 137, Parágrafo Único, da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;
 - i.1) caso o candidato tenha cargo/emprego ou função pública em outra Instituição, deverá apresentar declaração do órgão ou entidade pública a que esteja vinculado, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com a nova investidura em cargo público federal (acumulação de cargos lícita), contendo informações quanto ao cargo ocupado, regime de trabalho e horário de trabalho semanal;
 - i.2) caso o candidato seja aposentado, deverá informar o tipo de aposentadoria (por idade, contribuição ou invalidez) e apresentar documento comprobatório da aposentadoria;
 - i.3) No caso de militar reformado por incapacidade, deverá apresentar informações sobre o ato de reforma e da incapacidade.
- j) apresentar declaração de autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União nº 87, de 12 de agosto de 2020;
- k) ter aptidão, conforme art 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/1990 e Decreto nº 9.739/2019 e suas alterações, que será averiguada em exame médico admissional, determinado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, conforme relação apresentada no subitem 18.15;
- l) possuir a escolaridade e a formação no nível e modalidade exigidos para o cargo em consonância com a Lei nº 12.772/2012 e habilitação e titulação constantes deste edital, sendo obrigatório na data da posse a apresentação do diploma do curso de graduação exigido para o cargo/nível de classificação;
- m) apresentar declaração firmada pelo próprio candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por improbidade administrativa, crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de



cargo ou de destituição de função pública;

n) apresentar declaração de que não exerce gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercício de comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário nos termos do art. 117, inciso XI, da Lei nº 8.112/90;

17.2 Para os cargos que exigem formação técnica de nível médio, os cursos deverão estar em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, exceto, os candidatos que obtiveram formação anterior a 31 de dezembro de 2015, que deverão estar em conformidade com a legislação vigente a época da matrícula do curso.

17.3 Os diplomas e/ou certificados obtidos e expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se, obrigatoriamente, reconhecidos por órgão público competente ou universidades brasileiras que possuam cursos reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

17.3.1 Do candidato estrangeiro aprovado neste concurso público, para a investidura no cargo, será exigida a cédula de identidade com visto permanente ou, no mínimo, o visto temporário tipo V com prazo de validade compatível. Nesse caso, o candidato deverá, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da nomeação, apresentar protocolo do pedido de transformação do visto temporário em permanente ou protocolo do visto permanente, sob pena de ser declarada a insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do Concurso Público. A permanência do estrangeiro no Quadro de Pessoal Permanente do IFMT fica condicionada à apresentação de cédula de identidade com visto permanente, o que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a expedição desse documento pelo órgão competente.

17.3.2 A acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei nº 8.112/1990.

17.3.3 Para posse e investidura no cargo, o candidato entregará à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (Propessoas/IFMT) os documentos necessários, conforme previstos neste edital, e outros exigidos pela Legislação vigente.

17.3.4 Deverá apresentar toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos e exigências previstos no presente Edital.

18. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

18.1 Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

18.2 O provimento do cargo de Técnico-Administrativo em Educação dar-se-á no Nível de Classificação, Nível de Capacitação e Padrão de Vencimentos iniciais do cargo, nos termos da Lei nº 11.091/2005.

18.3 O provimento ocorrerá no nível inicial da carreira de cada cargo, respeitados a ordem de classificação dentro do limite de vagas ofertadas, e, em caso de surgimento de novas vagas, até o limite máximo de classificação permitida pelo Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019; o rol de habilitados constantes do Edital de



homologação publicado no Diário Oficial da União; e o prazo de validade do Certame.

18.4 A classificação do candidato fora do limite de vagas ofertadas, não assegurará o direito ao seu ingresso automático ao cargo para o qual se habilitou, sendo somente possível com surgimento de vagas futuras aptas ao provimento dentro do prazo de validade do Certame.

18.5 Para que haja a posse do candidato aprovado ou classificado, conforme a homologação do resultado final do Concurso, publicado no Diário oficial da União, este ficará sujeito à comprovação dos requisitos básicos e de todas as exigências estabelecidas neste Edital e na legislação vigente quando da investidura no cargo.

18.6 Não será empossado o candidato habilitado que tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

18.7 Caberá à Comissão de Análise de Documentos, a apreciação dos documentos exigidos para provimento no cargo pelo candidato aprovado.

18.8 O candidato classificado será nomeado por meio de publicação no Diário Oficial da União e convocado preferencialmente por e-mail, ou telefone ou correspondência enviada ao endereço constante no Requerimento de Inscrição. O IFMT não se responsabiliza pela mudança de telefone, e-mail ou endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

18.9 O candidato somente tomará posse no cargo se:

- a) atender a todos os requisitos exigidos no item 17 deste edital;
- b) for julgado física e mentalmente apto, após inspeção médica oficial, conforme Atestado Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do IFMT;
- c) aceitar desenvolver as atividades do cargo nos turnos que atendam às necessidades institucionais (turnos matutino e vespertino, ou matutino e noturno, ou vespertino e noturno).

18.10 A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

18.11 O candidato nomeado será convocado para posse, que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, conforme data a ser estabelecida pela Reitoria.

18.12 O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá sua nomeação tornada sem efeito, podendo ser nomeado o próximo classificado para o cargo.

18.13 Após a posse, o candidato que não assumir suas atividades em até 15 (quinze) dias, será exonerado *ex-officio*.

18.14 Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

18.15 O candidato deverá apresentar para a Perícia Médica Oficial, os exames abaixo relacionados, que deverão ser realizados às suas expensas:

I – Hemograma;

II – Glicemia em jejum;



III – VDRL;

IV – Tipagem sanguínea;

V – Radiografia do Tórax AP e perfil com laudo;

VI – Laudo psiquiátrico emitido por médico psiquiatra;

VII – Eletrocardiograma com laudo;

VIII – Laudo de avaliação cardiológico emitido por médico cardiologista;

IX – Eletroencefalograma com laudo;

X – Laudo de avaliação neurológica emitido por médico neurologista;

XI – Audiometria;

XII – Procedimentos para gestantes, além dos exames acima, laudo médico constando:

a) Idade gestacional;

b) Situação de risco da gravidez;

c) Data provável do parto;

d) Carteira do pré-natal atualizada nos últimos 30 (trinta) dias.

18.15.1 A candidata que estiver gestante não é obrigada a apresentar o exame de Raio X.

18.15.2 O candidato deverá entregar uma cópia dos exames mencionados no item 18.15, para serem anexados na pasta funcional.

18.16 Os exames laboratoriais (hemograma, glicemia em jejum e VDRL) têm validade máxima de 30 (trinta) dias, e os demais exames, 60 (sessenta) dias.

18.17 Os exames poderão ser complementados no ato da convocação.

18.18 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste edital, no prazo de validade do concurso.

18.19 O candidato nomeado deverá se apresentar para a posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos a contar da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial da União, conforme estabelecido na Lei nº 8.112/1990, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

18.20 O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos originais, legíveis, quando convocado:

a) comprovante bancário, especificando número de conta corrente, banco e agência (original e cópia);

b) comprovante de residência (água, luz ou telefone (original e cópia);

c) carteira de identidade (original). Por exigência do sistema SIAPE, apresentar obrigatoriamente a Carteira de Identidade;

d) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino (original);

e) registro de profissional no órgão de classe, quando exigido para ingresso no cargo (original);

f) certidão de nascimento ou casamento (original);

g) CPF (original);



- h)** título Eleitoral (original);
- i)** PIS ou PASEP (original);
- j)** certificado/diploma e respectivo histórico que comprovem a formação expressamente exigida para a cargo/nível de classificação pretendido (original e cópia);
- k)** 01 (uma) foto 3x4;
- l)** protocolo de solicitação de vacância ou exoneração do cargo anterior, caso seja servidor público federal, estadual, municipal ou do DF (Estatutário);
- m)** currículo Lattes.

18.21 O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes formulários e declarações preenchidos eletronicamente e assinados, que serão fornecidos pelo IFMT, quando convocado para a posse:

- a)** autorização de acesso à declaração de imposto de renda;
- b)** declaração de Acumulação de Cargos, Empregos ou funções com horário especificado, com pedido de demissão/exoneração do cargo anterior, caso o candidato seja empregado público de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c)** ficha de dados cadastrais;
- d)** declaração de que não sofreu, no exercício da função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei nº 8112/1990;
- e)** declaração de que não é beneficiário de seguro-desemprego.

18.22 Os documentos, formulários e declarações necessários poderão ser complementados no ato da convocação.

18.23 No ato da convocação, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas), verificará na base de dados dos órgãos e entidades responsáveis as informações sobre: situação eleitoral e antecedentes criminais, conforme os Decreto nº 9.094 de 17/07/2017, Decreto nº 10.178 de 18/12/2019 e Decreto nº 9.723 de 11/03/2019.

18.23.1 A posse do candidato ficará condicionada à obtenção de certidão de quitação eleitoral e de certidões negativas de antecedentes criminais.

18.23.2 Caso o sistema aponte pendências, o candidato será notificado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para regularizar sua situação e apresentar as referidas certidões.

18.24 Na data da posse o candidato passará, obrigatoriamente, às suas expensas, por um treinamento introdutório a ser realizado pelo IFMT, por um período de até 05 (cinco) dias úteis.

18.25 Estará impedido de tomar posse o candidato que não cumprir quaisquer dos requisitos indicados no subitem 17.1 e, ainda, aquele que:

- a)** for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais;
- b)** for ex-empregado público demitido por justa causa ou ex-servidor demitido ou destituído de cargo público na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;
- c)** exercer cargo, emprego ou função pública inacumulável;
- d)** perceber proventos de aposentadoria decorrente dos arts. 40 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os



cargos acumuláveis; e

e) não cumprir as demais determinações deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, conforme regime jurídico, por período de **36 (trinta e seis) meses**, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

19.1.1 Durante o estágio probatório, não haverá remoção ou redistribuição **a pedido** do servidor ou conforme prazo estabelecido em norma do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

19.2 No interesse e a critério do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), e obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste edital, na vigência do concurso, poder-se-á admitir que candidatos homologados e não nomeados neste concurso público possam ser aproveitados nos *Campi* deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes e autorizadas, bem como nas demais Instituições da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

19.2.1 As vagas que surgirem durante a validade do concurso para os cargos/nível de classificação de Técnico-Administrativo em Educação, serão ofertadas, primeiramente aos servidores interessados em remoção no âmbito do IFMT e, posteriormente, conforme remanejamento interno, aos candidatos aprovados e classificados neste concurso.

19.2.2 O candidato à nomeação poderá manifestar-se por escrito, uma única vez, quanto ao reposicionamento de seu nome para o final da lista oficial de classificados do concurso, ciente de que será novamente convocado após a efetiva chamada dos demais candidatos constantes da mesma lista de classificados e que, se não aceitar nessa consulta, será considerado desistente do certame.

19.2.3 Em caso de desistência formal do candidato à nomeação, será convocado o candidato subsequente, observada, rigorosamente, a ordem de classificação constante da lista oficial de aprovados/classificados do concurso.

19.3 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital, editais complementares, comunicados, em outros a serem publicados.

19.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os editais complementares e as divulgações referentes a este concurso público que sejam publicados na imprensa oficial da União e no endereço eletrônico <http://selecao.ifmt.edu.br>.

19.3.2 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as normas deste edital, dos editais complementares, comunicados e publicações a serem divulgados.

19.4 As despesas decorrentes da participação em quaisquer fases ou procedimentos relativos ao concurso,



inclusive posse e exercício de que trata este edital correm por conta dos candidatos.

19.5 A aprovação e a classificação do candidato constituem mera expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, ao prazo de validade do concurso, ao interesse e conveniência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) e demais disposições legais.

19.6 Durante o período de validade deste concurso público reserva-se ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, autorização de provimento e até o número de vagas existente.

19.7 O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período.

19.8 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação e/ou pontuações, valendo para tal fim a homologação do resultado final do concurso publicada no Diário Oficial da União.

19.9 A atualização do endereço indicado no requerimento de inscrição e o atendimento às convocações, desde o momento da inscrição até o momento da posse, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

19.9.1 Durante a validade do Concurso Público, o candidato poderá atualizar seu endereço de e-mail e telefone, por meio de requerimento a ser enviado ao IFMT – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas), no endereço: Avenida Senador Filinto Müller, 953, Bairro Quilombo, CEP: 78043-409, contendo os dados a serem atualizados e número do edital do concurso com a identificação externa no envelope – Atualização de Dados Cadastrais Concurso Edital nº 090/2022.

19.9.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados cadastrais.

19.10 O candidato classificado será convocado para nomeação preferencialmente por e-mail, telefone ou correspondência direta para o endereço constante no formulário de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo.

19.10.1 O não pronunciamento do convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência ou do recebimento da convocação, permitirá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) convocar o próximo candidato classificado.

19.11 Após o preenchimento das vagas ofertadas, os candidatos classificados e habilitados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do concurso, podendo também o excedente ser disponibilizado para nomeação em qualquer instituição da Rede Federal de Ensino do país, bem como poderão ser aproveitados candidatos aprovados e habilitados em outros concursos em validade de outras Instituições Federais de Ensino do país, desde que autorizado pelas Administrações envolvidas e com anuência do candidato habilitado, observada a ordem de classificação e obedecendo às normas legais pertinentes.

19.12 Todas as informações e dúvidas relativas a este concurso público, tais como editais de retificação,



requerimento de inscrição, pedidos de inscrições indeferidos, resultados, recursos, gabarito das provas, homologações, estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <http://selecao.ifmt.edu.br>.

19.13 No dia de realização das provas, a Comissão Organizadora do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

19.14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital, caso haja necessidade.

19.15 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto bancário para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento.

19.15.1 No caso do pagamento do boleto bancário, o candidato poderá realizá-lo por meio alternativo válido (pagamento em caixa eletrônico ou internet banking), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste edital.

19.15.2 No caso de envio dos documentos solicitados neste edital, caberá ao candidato verificar as formas e os prazos de envio fixados pelos Correios. Em hipótese alguma serão aceitos o recebimento de documentos posteriores aos prazos fixados no edital.

19.16 O candidato que desejar relatar ao IFMT os fatos ocorridos durante a execução do concurso, deverá fazê-lo junto a Comissão Organizadora do Concurso, enviando e-mail para o endereço eletrônico: dpi.concurso@ifmt.edu.br.

19.17 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, salvo para as situações e condições especificadas na referida legislação.

19.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público e pela Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

Cuiabá/MT, 24 de agosto de 2022.

JULIO
CESAR DOS
SANTOS:84
029099149

Assinado de forma digital por JULIO CESAR DOS SANTOS:84029099149
Dados: 2022.08.24 10:43:53 -04'00'

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



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital.	24/08/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Impugnação do edital.	07/09/2022 Até as 17h	https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6
Resultado da análise da impugnação do edital.	15/09/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Período de Inscrição (via internet).	De 16/09 a 16/10/2022 Até as 23h59min	http://selecao.ifmt.edu.br
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio do formulário.	De 16/09 a 21/09/2022	https://forms.gle/eqcYePDYixUrKbqL8
Resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	30/09/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Recurso contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	01/10 e 02/10/2022 Até as 17h	https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6
Resultado da análise dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	11/10/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 11/10 a 17/10/2022	Agências bancárias
Prazo final para encaminhamento da autodeclaração racial, (Anexo VIII) e termo de autorização de uso de imagem (Anexo IX), no caso de candidato concorrente à vaga para negros.	17/10/2022 Até as 17h	https://forms.gle/scuwKUYeJQbhLsQJA
Prazo final para encaminhamento do requerimento (Anexo V) e laudo médico, no caso de candidato concorrente à vaga para PcD.	17/10/2022 Até as 17h	https://forms.gle/Wk18aGEYkmwGgyyLA
Prazo final para encaminhamento de solicitação de atendimento Especial/Específico (Anexo V) e documentação comprobatória, conforme itens e subitens do edital.	17/10/2022 Até as 17h	https://forms.gle/Wk18aGEYkmwGgyyLA
Prazo final para encaminhamento de solicitação do uso do nome social. (Anexo VII).	17/10/2022 Até as 17h	dpi.concurso@ifmt.edu.br



Reitoria

Prazo final para encaminhamento de prova documental de que exerceu a função de Jurado.	17/10/2022 Até as 17h	https://forms.gle/nDr1UcDerBV9Ne3b8
Prazo final para encaminhamento de desistência de participação em sistema de reserva de vagas.	17/10/2022 Até as 17h	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Data final para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição, respeitando o horário da rede bancária nacional.	17/10/2022	Agências bancárias
Divulgação da relação preliminar de inscritos.	25/10/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação da relação dos candidatos que se declararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014.	25/10/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação da relação dos candidatos para concorrerem na condição de pessoa com deficiência (PcD).	25/10/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação da relação dos candidatos que terão direito ao atendimento especial/específico.	25/10/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Recurso contra indeferimento das inscrições, contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PcD) e contra o indeferimento das cotas raciais.	De 25/10 e 26/10/2022 Até as 17h	https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZxoy6
Resultado da análise dos recursos sobre indeferimento de inscrições.	21/11/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de realização da prova objetiva.	08/12/2022	http://selecao.ifmt.edu.br
Aplicação da Prova Objetiva.	08/01/2023	Será disponibilizado em http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	09/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	09/01 e 10/01/2023 Até as 17h	https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZxoy6
Divulgação de comunicado contendo o resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	16/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva.	16/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br



Divulgação da pontuação de cada candidato na prova objetiva.	17/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	17/01 e 18/01/2023 Até as 17h	https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6
Resultado da análise dos recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	23/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Disponibilização do desempenho na Prova Objetiva após análise dos recursos.	23/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação preliminar dos aprovados e classificados de acordo com a pontuação na prova objetiva.	23/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Convocação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) para a Banca de Heteroidentificação.	23/01/2023	Será disponibilizado em http://selecao.ifmt.edu.br
Realização da Banca de Heteroidentificação para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) conforme convocação.	29/01/2023	Será disponibilizado em http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação dos resultados das Bancas de Heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	31/01/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	31/01 e 01/02/2023	https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6
Publicação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos, junto à Comissão de Heteroidentificação.	06/02/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Divulgação do Resultado preliminar do Concurso.	08/02/2023	http://selecao.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra o resultado preliminar, conforme item e subitem do edital.	08/02 e 09/02/2023 Até as 17h	https://forms.gle/GyP97fGfEbRBZXoy6
Divulgação do Resultado Final do Concurso	13/02/2023	http://selecao.ifmt.edu.br



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022.

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

ATRIBUIÇÕES:

De acordo com o Art. 8º da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino. § 1º As atribuições gerais referidas neste artigo serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional. § 2º As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS:

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PSICÓLOGO

Atuar no âmbito da educação formal realizando pesquisas e intervenção preventiva em grupo e individualmente. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural. Envolver, em sua análise e intervenção, todos os segmentos do sistema educacional que participam do processo de ensino- aprendizagem, promovendo a articulação entre família e instituição educacional. Trabalhar em consonância com o Plano Nacional de Assistência Estudantil para o desenvolvimento da área de assuntos estudantis. Nessa tarefa, considera as características do corpo docente, do currículo, das normas da instituição, das leis, do material didático, do corpo discente e demais elementos do sistema. Em conjunto com a equipe, colaborar com o corpo docente e técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais. No âmbito administrativo, contribuir na análise e intervenção no clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema que resultará na realização dos objetivos educacionais. Desenvolver grupos de orientação profissional para alunos, com o objetivo de analisar criticamente o mundo do trabalho e articular a educação profissional às escolhas de cada um, inclusive educadores. Analisar as características



do indivíduo portador de necessidades especiais para orientar a aplicação de programas especiais de ensino, em parceria com a comunidade escolar. Realizar seu trabalho em equipe interdisciplinar, integrando seus conhecimentos àqueles dos demais profissionais da educação. Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de recursos humanos. Elabora programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TECNÓLOGO FORMAÇÃO ÁREA/GESTÃO PÚBLICA

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO TÉCNICO

ASSISTENTE DE ALUNOS

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INFORMÁTICA

Manipular computadores e sistemas operacionais. Aplicar as novas tendências tecnológicas para solução de problemas. Entender o funcionamento e solucionar problemas com o hardware e software. Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Identificar e entender o funcionamento de tecnologias empregadas nas redes de computadores. Identificar e solucionar falhas no funcionamento de equipamentos de informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas, aplicações e equipamentos de informática. Administrar e gerenciar redes e laboratórios de informática. Instalar projetores e equipamentos multimídia. Manusear câmeras e filmadoras digitais. Instruir usuários na utilização de equipamentos e sistemas. Acompanhar e executar a instalação dos equipamentos bem como a manutenção preventiva dos mesmos. Identificar irregularidades nos equipamentos para efeito de manutenção. Copiar arquivos para efeito de segurança. Apoiar serviços de auditoria sobre o uso da rede da Instituição. Executar manutenção em planos de testes em programas / sistemas. Definir e



implementar novas soluções tecnológicas. Buscar novas tecnologias em informática para uso na Instituição. Orientar, acompanhar e controlar os recursos computacionais disponíveis, incluindo os serviços desenvolvidos por terceiros. Desenvolver e/ou manter sistemas, recuperar informações em ambientes de Banco de Dados. Coordenar projetos e sistemas aplicativos. Executar e/ou acompanhar a manutenção dos sistemas implantados. Operar computadores, suas unidades periféricas e equipamentos de apoio. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo.



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022.

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Língua Portuguesa - 10 (dez) questões.

1. Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos. 2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. 3. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico. 6. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita. 7. Funções da linguagem. 8. Aspectos linguísticos na construção do texto. 9. Morfologia: formação, classificação e flexão de palavras. 10. Colocação pronominal. 11. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. 12. Semântica e efeitos de sentido: denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem. 13. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 14. Ortografia Oficial. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica.

2. Legislação - 10 (dez) questões.

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Lei nº 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências. 3. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações). 4. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT nº 91, de 15 de dezembro de 2014). 5. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 6. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com as devidas atualizações). 7. Lei nº 11.892/2008 e suas alterações. 8. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005 e suas alterações).

3. Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso - 10 (dez) questões.

1. Aspectos Humanos de Mato Grosso: 1.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 2. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 2.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais. 3. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 3.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações. 4. Atualidades: 4.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, dados sobre a COVID-19.

Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Superior

Analista de Tecnologia da Informação - 20 (vinte) questões

1. Administração de servidores; 1.1 Apache; 1.2 NGinX. 2. Engenharia de Software; 2.1 Confiança e Proteção; 2.2 Engenharia de Software Avançada; 2.3 Gerenciamento de Software. 3. Banco de Dados; 3.1 Modelo Relacional; 3.2 Projeto de Banco de Dados; 3.3 Gerenciamento de Transações; 3.4 Objetos, Relações e XML. 4. Administração de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados; 4.1 PostgreSQL. 5. Desenvolvimento de software; 5.1 Python; 5.2 Django; 5.3 Implementação e consumo de API REST; 5.4 HTML, CSS, JAVASCRIPT e PHP. 6. Versionamento de código; 6.1 Git; 6.2 Gitlab; 6.3 Github.



Bibliotecário-Documentalista - 20 (vinte) questões

1. Fundamentos da Ciência da Informação e da Biblioteconomia: Aspectos históricos e epistemológicos da CI; Natureza e função social da informação; 1.1. Biblioteconomia: Aspectos históricos, teóricos e conceituais; 1.2. Bibliotecas: tipologia, funções e compromisso social. 2. Análise e Representação da Informação: Indexação: Conceitos e princípios, teorias leis e abrangência da Biblioteconomia; 2.1. Aspectos metodológicos, técnicos e gerências da indexação. 2.2 Exaustividade e especificidade. 2.3. Revocação e Precisão. 2.4. Linguagem natural e controlada: cabeçalho de assunto e Vocabulário controlado. 3. Linguagens Documentárias: CDD e CDU. 3.1. Classificação Decimal de Dewey: origem, evolução, estrutura e notação. 3.2. Tabelas auxiliares. 3.3. Índice: uso e características. 3.4. Uso e aplicação da CDD. 3.5. Classificação Decimal Universal: origem, evolução, edições, estrutura, notação e índice. 3.6. Tabelas Auxiliares Comuns: sinais e subdivisões. 3.7. Catálogo sistemático: conceito, finalidade, estrutura e índices. 4. Fontes de Informação: Controle bibliográfico: universal, nacional e especializado. 4.1. Produção e literatura científica. 4.2. Geração, fluxo e uso da informação em CT&I e suas contribuições para a pesquisa e difusão do conhecimento. 4.3. Evolução, conceitos, tipologias e características das fontes de informação. 4.4. Fontes de informação étnico-raciais. 5. Descrição de Recursos informacionais: a história e função dos catálogos e da catalogação. 5.1 Princípios da representação descritiva: ISBDs e FRBR. 5.2. Estrutura e aplicação dos códigos AACR2 e RDA para livros e folhetos. 5.3. Tendências em representação descritiva da informação. 5.4. Aplicação do Código de Catalogação Anglo-Americano (CCAA2) e RDA para descrição de recursos materiais cartográficos, manuscritos, música, gravação de som, filmes cinematográficos e gravações de vídeo, materiais gráficos, artefatos tridimensionais e realia, recursos eletrônicos, recursos contínuos e recursos multimídia. 6. Gestão de Acervos de Livros Digitais: Histórico do livro digital. 6.1. Aspectos técnicos dos livros digitais (formatos). 6.2. Gestão de acervos digitais. 6.3. Plataforma de Editoração e publicação de livros digitais. 6.4. Altimétricas para livros digitais. 6.5. Tecnologias contemporâneas aplicadas às bibliotecas 7. Serviços e Disseminação da Informação: serviços e produtos. 7.1 Disseminação seletiva da informação (DSI), protocolos padronizados e web semântica. 7.2. Serviço de referência: histórico, conceitos e tendências. 7.3. Serviço de referência presencial e virtual: planejamento, organização, mediação e avaliação. 8. Estudos de Usuários da Informação: Usuários e não usuários da informação. 8.1. Tipologia dos usuários da informação. 8.2. Abordagens e metodologias dos estudos de usuários. 9. Gestão, Formação e Desenvolvimento das Coleções: fundamentos, conceitos, terminologias. 9.1. Tipologia documental: analógica, digital, tridimensional. 9.2. Processos de seleção, aquisição, desbaste e avaliação em unidades de informação. 9.3. Acesso aberto, repositórios institucionais e portais de periódicos. 9.4. Curadoria digital. 9.5. Itens legais: direitos autorais, *creative commons*. 10. Automação em Unidades de Informação: Normas e Padrões nos formatos de intercâmbio bibliográfico e catalográfico (MARC21/FRAD/FRSAD, DUBLIN CORE). 10.1. *Open Archives* e Metadados. 10.2. *Softwares* livres e proprietários em Unidades de Informação. 10.3. Gerenciamento Eletrônico de Documentos. 11. Marketing em Ambientes Informacionais: Estratégias de marketing para ambientes, serviços e produtos informacionais. 11.1. Tipologias de marketing: marketing pessoal e profissional, endomarketing, marketing digital, marketing científico digital. 12. Planejamento Estratégico em Ambientes Informacionais: Políticas e processos de planejamento. 12.1. Elementos para o planejamento estratégico. 12.2. Planos de unidades, produtos e serviços de informação.

Psicólogo - 20 (vinte) questões

Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo; Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; política para atenção integral a usuários de álcool e outras drogas; Proteção e direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais, Prática psicológica em instituições; psicologia do trabalho e a da educação; abordagem preventiva relacionada a temas contemporâneos na instituição de ensino; Psicologia e Educação; Teorias da Aprendizagem; Orientação Profissional. a instituição escolar como contexto para atuação do psicólogo (dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas, objetivos, aplicabilidade, aplicação em contextos organizacionais, avaliação psicológica, entrevista, laudo psicológico); psicólogo na Equipe Multidisciplinar; intervenção e avaliação diagnóstica individual e de grupo (gerenciamento de conflitos, composição de lideranças, integração, processos de avaliação); análise, diagnóstico e encaminhamento das necessidades educativas dos sujeitos e da instituição; processo psicodiagnóstico e o acompanhamento psicossocial e psicopedagógico do educando; interação escola/família/comunidade; posições e estratégias da Psicologia Escolar/Educacional frente à questão do fracasso e exclusão escolar; a violência no meio escolar, indisciplina, Bullying; multiculturalismo e educação; políticas de inclusão; o processo de orientação profissional: processo



decisório; recrutamento e seleção de pessoal; cultura e clima organizacional; avaliação profissional; capacitação e desenvolvimento de pessoal; distúrbios relacionados ao trabalho; motivação e liderança nas organizações; processo de comunicação; processo psicodiagnóstico e o acompanhamento psicossocial do servidor; processo perceptivo e as relações interpessoais; acompanhamento funcional; saúde do trabalhador; Decreto Nº 6.833, de 29 de abril de 2009. Perícia em saúde no Serviço Público Federal e Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal aprovado pela Portaria SRH n. 19, de 20/04/2017. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional. Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Técnico em Assuntos Educacionais - 20 (vinte) questões

1. Legislação da educação brasileira: Constituição Federal de 1988 e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20/12/1996) com as devidas atualizações. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. 3. Educação a Distância como Modalidade Educacional 3.1 Tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem. 4. Políticas Públicas para Educação Profissional e Tecnológica. 4.1 Articulação da educação profissional e tecnológica com a educação básica. 4.2 Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos-PROEJA. 5. A Educação Profissional e Tecnológica no Brasil 5.1 Legislação. 6. Políticas educacionais no Brasil: 6.1. Planejamento, planos e projetos educativos; 6.2. Referenciais teórico-metodológicos e didáticos que subsidiam a formação e a ação docente no ensino médio, na educação profissional e no ensino superior. 6.3. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). 7. Planejamento, Planos de Ensino e Plano de Aula. 8. Projeto Político Pedagógico- Elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. 9. Projeto Pedagógico Institucional (PPI), 10. Projeto Pedagógico de Curso (PPC), 11. Gestão democrática nas instituições de ensino. 12. Avaliação de programas de formação docente 13. Educação inclusiva: 13.1 Educação e gênero: 13.2 Relações étnico-raciais e indígenas. 14. Educação em direitos humanos 15. Relação Família, Escola e Comunidade. 16. Educação ambiental. 17. Tecnologias de informação e Comunicação - modalidade a distância e presencial. 18. Resolução CNE/CES 7, de 18 de dezembro de 2018, Diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira.

Tecnólogo Formação Área/Gestão Pública - 20 (vinte) questões

1. Fundamentos e evolução das principais teorias administrativas. 2. Administração de materiais e patrimônio. 3. Comportamento organizacional: 3.1. Liderança; 3.2. Comunicação; 3.3. Equipes de trabalho; 3.4. Comprometimento; 3.5. Negociação; 3.6. Conflitos; 3.7. Mediação e arbitragem. 4. Organização, sistemas e métodos: 4.1, Estruturas organizacionais; 4.2. Departamentalização; 4.3. Estrutura de poder - centralização e descentralização. 5. Planejamento estratégico: 5.1 Conceitos e evolução; 5.2. Tipos de planejamento; 5.3. Processo do planejamento estratégico; 5.4. Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; 5.5. Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); 5.6. Definição de objetivos e estratégias. 6. Administração Pública: 6.1 Princípios constitucionais da administração pública; 6.2. Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); 6.3. Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública. 7. Processos participativos de gestão pública. 7.1 conselhos de gestão; 7.2 Orçamento participativo. 7.3. Transparência e controles na administração pública. 7.4 Excelência nos serviços públicos. 8. Gestão financeira e orçamentária: 8.1. Orçamento público, planejamento (Plano plurianual-PPA, base legal); 8.2. Lei orçamentária anual (LOA); 8.3. Receita pública; 8.4. Sistema tributário nacional; 8.5. Despesas públicas. 8.6. Controle interno e externo. 8.7. Dívidas e endividamento público. 9. Licitações e contratos administrativos: conceito; finalidades; princípios; objeto; normas gerais, em especial a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021. 10. Cultura organizacional e reforma na Administração Pública. 11. Planejamento estratégico na gestão pública. 12. Modernização na gestão pública. 13. Governabilidade, 14. Governança e accountability. 15. Gerenciamento de riscos: 15.1. Conceituação. 15.2. Metodologias, identificação e níveis de risco. 15.3 Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n. 01/2016. 16. Gestão fiscal responsável. 17. Administração de projetos: 17.1. Conceito de projetos; 17.2. Tipos de projetos; 17.3. Etapas do projeto; 17.4. Projetos organizacionais. 17.5 Planejamento de projetos: 17.6 Indicadores de desempenho dos projetos. 18. Gestão estratégica de pessoas no serviço público. 20. Gestão participativa. 21. Políticas Públicas: 21.1. Teorias e métodos de análise de políticas públicas. 21.2 Ciclos de Políticas Públicas. 22. Responsabilidade socioambiental. 23. Sistemas de Informação e Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 23.1 Lei de acesso à informação - Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 7.724/2012. 23.2. Lei Geral de Proteção de Dados no Setor Público - Lei nº 13.709/2018. 24. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e



função pública. 25. Normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados pela administração pública (Lei n. 13.460/2017).

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

1. Língua Portuguesa - 10 (dez) questões.

1. Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos. 2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. 3. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir. 4. Linguagem verbal e não verbal. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico. 5. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita. 6. Funções da linguagem. 7. Aspectos linguísticos na construção do texto. 8. Morfologia: formação, classificação e flexão de palavras. 9. Colocação pronominal. 10. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. 11. Semântica e efeitos de sentido: denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem. 12. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 13. Ortografia Oficial. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica. 14. A redação oficial: tipos e normas de composição.

2. Legislação - 10 (dez) questões.

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Lei nº 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações). 3. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações). 4. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT nº 91, de 15 de dezembro de 2014). 5. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 6. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com as devidas atualizações). 7. Lei nº 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 8. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005 e suas alterações).

3. Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso - 10 (dez) questões

1. Aspectos Humanos de Mato Grosso: 1.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 2. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 2.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais. 3. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 3.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações. 4. Atualidades: 4.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, dados sobre a COVID-19.

Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Médio

Assistente de Alunos - 20 (vinte) questões

1. Relações Humanas no Trabalho. 1.1 Níveis de interação e comunicação. 1.2 Trabalho em equipe; 1.3 Relações interpessoais. 1.4. Gestão de conflitos. 2. Comunicação: elementos, importância, estratégias. 3. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. 4. Políticas Públicas Educacionais vigentes. 4.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e suas alterações). 6. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações). 7. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013). 8. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015). 8.1. Declaração de Salamanca. 8.2. Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações; 8.2. Normas gerais de apoio às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações). 9. Bullying. 9.1. Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Lei n. 13.185/2015)



10. Adolescência. 10.1. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 11. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. 11.1. Conhecimentos básicos sobre Alimentação Infantil. 11.2. Cuidados essenciais às crianças e ao adolescente. 11.3. Ludicidade, jogos e brincadeiras para crianças e adolescentes. 12. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 12.1. Controle do Tabagismo. 13. Disciplina e Indisciplina Escolar: conceitos, posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres. 14. Hierarquia escolar. 15. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 16. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

Assistente em Administração - 20 (vinte) questões

1. Organização do ambiente de trabalho. 2. Administração: 2.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 2.2. Noções de Técnicas Administrativas; 2.3. Organização, sistemas e métodos; 2.4. Planejamento estratégico, tático e operacional; 2.4. Administração Pública no Brasil. 3. Gestão de materiais e logística; 3.1. Noções de Licitação e contratos: Lei n. 14.133/2021. 4. Noções de Administração Pública Financeira e Orçamentária: 4.1 Orçamento público. 4.2. Receitas e despesas públicas. 4.3. PPA. LDO. PPA. 5. Responsabilidade Social e Ética nas organizações. 6. Gestão de Pessoas. 6.1. Noções gerais. 6.2. Relações interpessoais. 6.3. Gestão de conflitos. 6.4. Trabalho em equipe. 6.5. Liderança. 7. Gestão arquivística: 7.1. Técnicas de arquivamento; 7.2. Métodos de arquivamento; 7.3. Classificação e gestão de arquivos; 7.3. Tabela de temporalidade. 8. Processo administrativo: 8.1. normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999) e 8.2. Processo eletrônico (Decreto n. 8.539/2015). 9. Documentos administrativos e comunicações oficiais. 9.1. Aspectos gerais da redação oficial. 9.2. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. 10. Acesso à informação e proteção de dados. 10.1. Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011). 10.2. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n. 13.709/2018). 11. Normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados pela administração pública (Lei n. 13.460/2017).

Técnico em Contabilidade - 20 (vinte) questões

Contabilidade Geral: 1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade: 2017/NBCTG26(R5); 2019/NBCTGEC. Análise das Demonstrações Financeiras e Contabilidade de Custos: 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho. 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional. 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão. Contabilidade pública: 1. Princípios Orçamentários. 2. Receita Orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. Despesa Orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. Fonte e Destinação de Recursos: Receita e despesa orçamentárias. 5. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. 6. Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 8. Plano de Contas - Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. Registro Contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. 11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição), NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 12. Manual SIAFI: 12.1 Macrofunções 020314 conformidade do registro de gestão e macrofunções. 12.2 020315 – Conformidade contábil. 13. Lei 4.320/64.



Técnico de Laboratório/Informática - 20 (vinte) questões

1. Arquitetura, organização e projeto de computadores: 1.1. Fontes e gabinetes; 1.2. Processadores; 1.3. Memórias; 1.4. Armazenamento; 1.5. Componentes; 1.6. Interfaces; 1.7. Entrada e saída; 1.8. Comunicação; 1.9. Utilização. 2. Montagem e manutenção de computadores: 2.1. Barramentos; 2.2. Soquetes; 2.3. Técnicas de montagem e desmontagem de computadores; 2.4. Formatação e particionamento; 2.5. Manutenção preventiva e corretiva. 3. Redes de computadores: 3.1 Configuração de rede (Protocolo TCP-IP); 3.2 Noções de instalação física de rede: cabos de rede, hub, switch, roteador, roteador sem-fio e acess point. 3.3 Serviços de rede. 3.4. Cabeamento estruturado; 3.5. Cabeamento óptico; 3.6. Redes sem fio; 3.7. Equipamentos de redes. 4. Segurança em Tecnologia da Informação (TI): 4.1. Firewall; 4.2. Softwares de detecção e prevenção; 4.3. VPN (Virtual Private Network); 4.4. Políticas de segurança; 4.5. Práticas em segurança da informação; 4.6. Classificação das informações; 4.7. Procedimentos de segurança da informação. 4.8 Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais. 4.9 Prevenção e tratamento de incidentes. 4.10 Dispositivos de Segurança. 5. Algoritmo e programação estruturada: 5.1. Formas de representação em português estruturado (portugol) e fluxograma; 5.2. Tipos de dados; 5.3. Formas de armazenamento; 5.4. Estruturas de controle; 5.5. Estruturas de dados; 5.6. Programação em linguagem estruturada. 6. Softwares: 6.1. Sistemas operacionais: 6.1.1. Sistema operacional Windows, 6.1.2. Sistema operacional Linux, 6.1.3. Instalação e configuração de sistemas operacionais. 6.1.4. Administração e gerência de sistemas operacionais; 6.2 Softwares aplicativos. 7. Configuração de Clientes de E-mail (Outlook, Outlook Express, Thunderbird e Windows Live) e Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 8. Editoração e diagramação de textos avançados. 9. Editoração e diagramação de planilhas.

Técnico de Tecnologia da Informação - 20 (vinte) questões

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Mídias para armazenamento de dados; 1.4. Processadores; 1.5. Especificação de configurações de equipamentos e máquina (hardware). 2. Lógica de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Comandos de seleção; 2.3. Comandos de repetição; 2.4. Tipos abstratos de dados; 2.5. Procedimentos e funções; 2.6. Vetores e matrizes. 3. Linguagens de Programação: 3.1. C/C++; 3.2. Java; 3.3. Python; 3.4. PHP. 4. Desenvolvimento de sistemas e aplicações: 4.1. Modelagem de banco de dados; 4.2. Métodos ágeis e métodos tradicionais; 4.3. Padrões de usabilidade de software; 4.4. Teste de software. 5. Realização de manutenção de aplicações e sistemas: 5.1. Monitoramento de desempenho de sistemas; 5.2. Técnicas de implantação de sistemas; 5.3. Treinamento de usuários; 5.4. Instalação, atualização e migração de aplicações e sistemas. 6. Projetos de aplicações e sistemas: 6.1. Técnicas de levantamento de dados; 6.2. Desenvolvimento de relatórios; 6.3. Técnicas de documentação de sistemas; 6.4. Linguagem UML (Unified Modeling Language); 6.5. MER (Modelo Entidade-Relacionamento). 7. Banco de dados: 7.1. Fundamentos de banco de dados; 7.2. Normalização de dados e dependências funcionais; 7.3. Técnicas de modelagem e otimização de banco de dados; 7.4. Desenvolvimento de aplicações em banco de dados; 7.5. Linguagem SQL (Structured Query Language). 8. Redes de computadores: 8.1. Conceitos básicos; 8.2. Protocolo TCP/IP; 8.3. Tipos de topologia. 8.4. Equipamentos: hub, switch, roteador e gateway. 9. Planejamento de etapas e ações de trabalho: 9.1. Cronograma de trabalho; 9.2. Definição de padrões de sistemas; 9.3. Delegação de tarefas.



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de Inscrição			
E-mail			

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À/AO:

- impugnação do Edital.
- indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência (PcD).
- indeferimento do pedido de condição específico/especial para realização das provas.
- indeferimento da inscrição.
- conteúdo e formulação das questões da Prova Objetiva.
- gabarito da Prova Objetiva.
- resultado da pontuação na Prova Objetiva.
- decisão da Comissão de Heteroidentificação Complementar.
- resultado preliminar.
- Outros : _____.

Justificativa do Candidato:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- ✓ Somente serão analisados os recursos encaminhados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste edital.
- ✓ No caso de recursos contra as questões da Prova Objetiva, estes deverão apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda estar acompanhados de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de Inscrição			
E-mail			

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999?

() Não () Sim

Tipo de Deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita de condições especiais para realização da(s) prova(s)

() Não () Sim

Em caso positivo, favor especificar:

- Auxílio de fiscal leitor para a leitura da prova.
- Auxílio de fiscal transcritor.
- Utilização de lupa eletrônica.
- Acesso facilitado em função de dificuldade de locomoção ou uso de cadeira de rodas.
- Sala em andar térreo.
- Tempo adicional de uma hora.
- Permissão para uso de medicamento durante a prova.
- Permissão para utilizar meu aparelho auditivo durante a prova.
- Intérprete de Libras.
- Cadeira e mesa adequadas à minha estatura ou amputação.
- Outro: _____

ATENDIMENTO ESPECÍFICO:

Lactante

Indicar o nome do responsável pela criança durante a realização da prova:

Nome: _____

Documento de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: Conforme o item 10.7.1.2 do edital, mesmo que a inscrição do candidato seja deferida como PcD e que ele seja aprovado em vaga destinada a pessoa com deficiência, a posse no cargo nesta condição, só ocorrerá após o candidato passar pela apuração e a comprovação da deficiência com base em documentos fornecidos pelo candidato e em procedimento de avaliação por perícia médica oficial multidisciplinar anteriormente à nomeação no concurso, conforme a legislação vigente.

Ciente

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de Inscrição			
E-mail			
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico)			
Nome da Mãe			
Data de Nascimento:			
Estado e Município de cadastro no CadÚnico			
Doador de medula óssea	O candidato deverá enviar cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.		

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público regido pelo edital 090/2022, e **DECLARO** que:

- a) () Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou
- b) () Sou doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

DECLARO ainda estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento poderá ensejar **sanções civis** e, principalmente, **criminais** (Art. 299 do Código Penal) e responsabilização legal prevista pela Lei nº 12.101/2009, art. 15, § 1º, alterada pela Lei nº 12.868/2013.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo VII
DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

(Documento EXCLUSIVO para pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero e solicita o uso de nome social)

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Em conformidade com o Decreto 8.727/2016 e a Resolução CONSUP/IFMT 096, de 18 de outubro de 2017, eu,

(nome civil do interessado),
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº
_____, solicito a inclusão e o uso do meu nome social“
_____” (indicação do nome social),
nos registros do Concurso Público Edital 090/2022 do IFMT.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo VIII
AUTODECLARAÇÃO RACIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de Inscrição			
E-mail			

De acordo com a classificação do IBGE (2021), qual a sua cor?

() Amarela () Branca () Indígena () Parda () Preta

Você se declara Negro? () Não () Sim

DECLARO ser Negro (a), de acordo com a classificação oficial do IBGE (2021), isto é, ser de cor preta ou parda. DECLARO que desejo me inscrever no Concurso Público do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de Cotas para Negros. **DECLARO** ainda estar ciente que caso não seja aprovado (a) na banca de heteroidentificação passarei a concorrer pela ampla concorrência. DECLARO conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital nº 090.2022. Por fim, **DECLARO** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para Negros (as).

A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, sendo confirmada posteriormente perante a Comissão de Verificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), composta por cinco membros designados conforme o estabelecido na **PORTARIA NORMATIVA Nº 4, DE 6 DE ABRIL DE 2018** e designado pelo Reitor do IFMT, para aferir a veracidade da autodeclaração.

Assinatura do candidato

_____, ____ de ____ de ____.

FALSIDADE IDEOLÓGICA

Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena. Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

Parágrafo Único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014

(...)

Art. 2º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



Edital nº 090, de 24 de agosto de 2022
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo IX

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente à _____, nº _____, na cidade de _____, **AUTORIZO** o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada em campanhas promocionais dos concursos, institucionais, de conteúdo jornalístico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) site institucional; (II) Facebook institucional, (III) outdoor; (IV) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter e WhatsApp), (IX) imprensa em geral (TV, rádio, jornal, revista e internet) que venha a utilizar essa imagem em seu conteúdo de notícias relacionados à instituição; (X) nos processos de heteroidentificação fenotípica de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) quando optarem em concorrer às vagas reservadas para candidatos negros; entre outros em seus concursos públicos.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

_____, ____ de _____ de _____.

JULIO CESAR
DOS
SANTOS:840
29099149

Assinado de forma digital por JULIO CESAR DOS SANTOS:84029099149
Dados: 2022.08.24 10:45:54 -04'00'

Assinatura do declarante