



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA REMOÇÃO A PEDIDO DE SERVIDORES ENTRE OS CAMPIS DO IFMT

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 31.03.2021, publicado no DOU de 05.04.2021, e considerando o disposto no artigo 36, incisos II e III "c" da Lei nº 8.112/90, a Resolução IFMT nº 110/2022, considerando o Processo Seletivo Simplificado para Remoção a pedido de servidores ocupantes de cargos das carreiras de Técnico Administrativo em Educação no âmbito deste IFMT;

RESOLVE:

I - Alterar o item 1 e acrescentar a oferta das vagas abaixo.

Onde-se-lê:

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado de Remoção será regido por este Edital e executado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS), para os *campi* deste IFMT: **Alta Floresta; Várzea Grande e Reitoria** para ocupantes de cargo da carreira de Técnico Administrativo em Educação, conforme vagas detalhadas no item 2.

Leia-se:

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado de Remoção será regido por este Edital e executado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS), para os *campi* deste IFMT: **Alta Floresta; Várzea Grande; Reitoria; Campus Cáceres - Professor Olegário Baldo e Campo Verde** para ocupantes de cargo da carreira de Técnico Administrativo em Educação, conforme vagas detalhadas no item 2.

2. DAS VAGAS

Campus Cáceres - Professor Olegário Baldo

Técnico Administrativo em Educação

Cargo/Área	Nº de Vagas	Perfil Profissional
Técnico Laboratório/área Zootecnia	01	<p>Competências Gerais: Executar trabalhos técnicos de laboratório e de setor de produção animal do curso de zootecnia, realizando ou orientando coleta, análise e registro de material e de substâncias através de métodos específicos; programas de nutrição e manejo alimentar; métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal; laudos, perícias, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; os registros técnico/econômicos das atividades desenvolvidas; a manutenção dos laboratórios e setores de produção, inclusive a manutenção de equipamentos e a gestão de insumos; o controle de atividades dos setores/laboratórios; assessorar nas atividades de licitação de materiais, equipamentos e insumos para os setores/laboratoriais, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades relacionadas ao manejo reprodutivo, sanitário e nutricional de animais de diferentes espécies zootécnicas. Planejar, executar, acompanhar e fiscalizar projetos agropecuários aplicados à produção animal. Preparar e organizar planilhas de campo e operar softwares de gerenciamento de dados zootécnicos. Dar apoio técnico a discentes e docentes na condução de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão. Preparar todo material necessário para realização de aulas práticas, bem como auxiliar nas mesmas. Preparar solicitações de compras, organizar e controlar o almoxarifado da área de produção animal. Responsabilizar pela organização, manutenção e limpeza dos setores de criação de animais. Auxiliar na organização de arquivos, no envio e no recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Elaborar, aplicar e monitorar programas de manejo preventivo, higiênico e sanitário na produção animal. Implantar e manejar pastagens, aplicando procedimentos relativos ao preparo e conservação do solo e da água. Executar ações planejadas de programas de melhoramento animal. Realizar coletas de dados zootécnicos e amostras de campo (biológicas e/ou químicas) para análise laboratorial. Ter conhecimentos básicos sobre criação e manejo (reprodutivo, nutricional e sanitário) de animais ruminantes e não ruminantes. Ter conhecimento e prática de monta e lida com cavalos. Atuar em equipes multidisciplinares. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p>Competências Específicas: Familiaridade com Suap; Familiaridade com documentos administrativos; Facilidade para trabalhar em equipe; Proatividade; desenvolver as atividades exclusivamente de forma presencial com carga horária de 40h semanais na fazenda experimental.</p> <p>O servidor(a) será responsável pelos laboratórios vivos do campus e/ou Centro de Referência.</p>

Campus Campo Verde

Técnico Administrativo em Educação

Cargo/Área	Nº de Vagas	Perfil Profissional
		<p>Competências Gerais: 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,</p>

Assistente em Administração	01	pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Competências Específicas: Familiaridade com Suap; Familiaridade com documentos administrativos; Facilidade para trabalhar em equipe; Proatividade; desenvolver as atividades de forma presencial na unidade com carga horária de 40h semanais
-----------------------------	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II - As demais disposições constantes no Edital 075/2025 permanecem inalteradas.

III – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Leila Cimone Teodoro Alves, Pró-reitora de Gestão de Pessoas - CD0002 - RTR-PROPESSOAS, em 26/03/2025 11:49:39.
- Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR, em 26/03/2025 11:55:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 826278

Código de Autenticação: c6bc4d0a35

