



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

Edital Nº 186/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

EDITAL ESPECÍFICO - CONSULTA DE REMOÇÃO INTERNA

PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO INTERNA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS CAMPUS SÃO VICENTE PARA O CAMPUS CAMPO VERDE

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 na Resolução IFMT nº 110/2022, torna público a abertura do Processo Seletivo de remoção do Campus São Vicente para o Campus Campo Verde de servidores ocupantes de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado de remoção será regido por este Edital e executado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, para ocupantes de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação, conforme as vagas detalhadas no item 2.

1.1 O Processo Seletivo, regido por este Edital, em consonância com a Resolução 110/2022, tem por finalidades:

- possibilitar a remoção de servidores do Campus São Vicente que pretendem alterar sua lotação, em acordo com a política de gestão institucional, traduzida nos princípios que regem este processo seletivo; e
- atender aos critérios do IFMT, no sentido da sedimentação dos princípios e diretrizes dos Institutos Federais no processo de implementação de novos campi e de expansão da oferta da educação profissional e tecnológica no estado de Mato Grosso.

2. DA VAGA

2.1. As vagas de que trata este Edital destina-se a selecionar servidores ocupantes de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT – Campus São Vicente, para remoção para o Campus Campo Verde, de acordo com as vagas indicadas abaixo:

Cargo/Área	Nº de Vagas	Perfil Profissional
Assistente em Administração	02	<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, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p>Competências Específicas: Familiaridade com documentos administrativos; Facilidade para trabalhar em equipe; Proatividade; desenvolver as atividades de forma presencial no campus com carga horária de 40h semanais.</p>

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

Tecnólogo em Gestão Pública	01	<p>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. 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.</p> <p>Competências Específicas: Familiaridade com Suap; Familiaridade com documentos administrativos; Facilidade para trabalhar em equipe; Proatividade; desenvolver as atividades no campus com carga horária de 40h semanais.</p>
-----------------------------	----	---

Cargo/Área	Nº de Vagas	Perfil Profissional
Técnico de Tecnologia da Informação	01	<p>Competências Gerais: 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. Fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações de segurança da informação; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. Treinar e fornecer suporte técnico aos usuários. Definir padronizações de ambientes computacionais; Especificar atividades e definir tarefas; Criar e gerenciar ambientes virtualizados; 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.</p> <p>Competências Específicas: Familiaridade com documentos administrativos; Facilidade para trabalhar em equipe; Proatividade; desenvolver as atividades de forma presencial no campus com carga horária de 40h semanais.</p>

Cargo/Área	Nº de Vagas	Perfil Profissional
Agrônomo	01	<p>Competências Gerais: Desenvolver projetos de engenharia; Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Dar suporte técnico, assessorar e executar atividades práticas nos campi, fazendas experimentais, e nos projetos de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar e supervisionar projetos de cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas. Elaborar métodos e técnicas de cultivo. Vistoriar e emitir laudos e pareceres; Participar de atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Orientar as atividades da área e observar as normas de segurança individual e coletiva; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo</p> <p>Competências Específicas: Familiaridade com processos de fiscalização de contrato administrativo; Facilidade de relacionamento com discentes e colegas de trabalho para atuar em comissões permanentes de trabalho.</p>

2.2. O candidato deverá ter disponibilidade para atuar no horário de funcionamento e em atendimento às necessidades do Campus Campo Verde e Fazenda Experimental. Não podendo alegar desconhecimento posterior das atividades e locais de realização.

2.3. O candidato, ao participar deste edital, assume o compromisso de aceitar realizar as atividades estabelecidas no perfil profissional disposto no

item 2.1 deste edital.

3. Dos Requisitos para Inscrição:

3.1. Poderá candidatar-se ao Processo Seletivo de remoção o servidor do Campus São Vicente que:

- a. Pertencer ao cargo de Técnico Administrativo em Educação e no caso específico no item 2.1. deste edital;
- b. Estar em efetivo exercício no Campus São Vicente;
- c. Não tenha sofrido nenhuma das penalidades previstas no art. 127, da Lei 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses;
- d. Não estar em gozo de quaisquer licenças ou afastamentos, exceto em casos de licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade e férias;
- e. Não estar reprovado na avaliação de desempenho vigente;
- f. Não estar cedido ou ter sido requisitado por outro órgão da Administração Pública; e
- g. Não estar em regime de colaboração ou cooperação técnica.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição no Processo Seletivo de remoção implica o conhecimento e a aceitação tácita por parte do candidato de todas as normas previstas neste Edital, não sendo aceitas posteriores reclamações sobre desconhecimento do processo.

4.2. **Período:** as inscrições serão realizadas no período de 22 a 26 de novembro de 2024 **somente via internet**, pelo formulário do *google forms*: https://docs.google.com/forms/d/1ou0Nmxs8ihrVvWfmv6iWHNbhWfB6YqWHyQGw_iBWtT4/edit

4.3. **Local de Inscrição:** o candidato deverá inscrever-se até às 23h59 do dia 26 de novembro de 2024 e anexar os documentos comprobatórios; após envio da inscrição, o candidato receberá uma mensagem de confirmação.

4.4. **Documentos:** o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, conforme prazo estabelecido neste edital

- a. Formulário de Inscrição, constante do Anexo II deste edital, devidamente preenchido pelo servidor e com as assinaturas requeridas;
- b. Documentação comprobatória dos critérios de pontuação constantes do Anexo III;
- c. Termo de Responsabilidade e Compromisso de Entrega de Documentos; e
- d. Formulário de Pontuação devidamente preenchido e assinado (Anexo IV).

4.4.1. A documentação deverá ser enviada no ato da inscrição pelo formulário *google forms* no link descrito no item 4.2.

4.5. As informações prestadas pelo servidor serão de sua inteira responsabilidade, ficando-o sujeito às sanções e penalidades legais, além da anulação do ato de lotação se já efetivado, caso sejam constatadas eventuais irregularidades e/ou falsidades.

4.6. A Administração não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento de linha, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. A inscrição e envio dos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, sendo desconsiderado solicitação de complementação de documentos ou qualquer outra solicitação que refere-se a inscrição.

4.8. O candidato deverá enviar exclusivamente os documentos comprobatórios que tenha atribuição de pontos, conforme o Anexo III.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A aprovação compreenderá o preenchimento das vagas indicadas no item 2.1, observando os critérios de classificação indicados no item 5.2.

5.2. Será considerado para efeito de classificação dos candidatos inscritos nesse processo seletivo, o total de pontos obtidos, conforme barema de pontuação constante no Anexo III, deste Edital.

5.2.1 Preencher o Termo de Responsabilidade e Compromisso de Entrega de Documentos, disponível a todos os servidores no SUAP. Sem o preenchimento, a pontuação que refere-se aos itens constante no Anexo III serão desconsiderados.

5.3 A pontuação de que trata o item 5.2 será efetivada mediante a apresentação dos documentos comprobatórios abaixo, conforme especificado no Anexo III e o Termo de Responsabilidade e Compromisso de Entrega de Documentos

- a. O item **tempo de efetivo exercício** do servidor no IFMT (unidade organizacional atual) será comprovado mediante informação do SIAPE, fornecida pelo setor de Gestão de Pessoas do Campus São Vicente; e
- b. Os demais itens serão comprovados pelo próprio candidato mediante apresentação de documentos solicitados no Anexo III.

5.3.1. Não serão aceitos a apresentação de documentação ou complementação de documentação **durante e após** o encerramento do prazo de inscrição. Para tanto, o candidato deverá anexar todos os documentos no ato da inscrição.

5.4. Serão considerados somente os documentos comprobatórios de que trata o item 5.3 (anexo III) emitidos até a data de publicação deste edital, **documentos emitidos com data posterior serão desconsiderados.**

5.4.1. Caso a Comissão Avaliadora tenha dúvidas quanto a veracidade das informações apresentadas pelo candidato, poderá realizar diligência.

5.5. Em caso de empate entre servidores nesse processo seletivo de lotação, devem ser observados os critérios de desempate abaixo, na seguinte

ordem:

I – maior tempo de exercício na unidade de origem;

II- maior tempo de exercício no IFMT;

III - maior pontuação no item 3 (três) referentes à qualificação no barema (Anexo da Resolução 110/2022);

IV – maior idade.

5.6. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

5.7. Serão considerados aprovados no presente Processo Seletivo de Lotação os candidatos classificados dentro do número de vagas constantes do item 2.1.

5.8. Será considerado inabilitado no presente processo seletivo de lotação o candidato que obtiver 0 (zero) na pontuação total de que trata o item 5.2.

5.9. A análise e a pontuação dos candidatos inscritos, de acordo com os documentos apresentados, serão efetuadas por comissão designada pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado preliminar da seleção será divulgado no dia 27 de novembro de 2024, por meio do endereço eletrônico <https://propessoas.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/editais-de-movimentacao-menu/>

6.2. Caberá recurso, a ser interposto pelo candidato interessado, até às 17 horas do dia 28 de novembro de 2024.

6.2.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado deverá encaminhá-lo até às 17h, exclusivamente, via e-mail no e-mail movimentacao@ifmt.edu.br com a devida fundamentação e assinatura do recorrente.

6.3. O resultado final da seleção, após análise dos recursos pela comissão avaliadora, será divulgado a partir do dia 29 de novembro de 2024 no endereço eletrônico <https://propessoas.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/editais-de-movimentacao-menu/>.

7. REMOÇÃO

7.1. A remoção do candidato aprovado dar-se-á após a comprovação que não há nenhuma pendência do servidor quanto às atividades realizadas no campus de origem, através da liberação da chefia/direção do campus e a distribuição das atividades exercidas pelo servidor no campus.

7.2. No interesse da Administração, o prazo para a efetivação da remoção poderá ser prorrogado, para garantir a eficiência administrativa e o interesse público.

7.3. Quando houver mudança de domicílio, o servidor terá no mínimo 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído, nesse prazo, o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede, exceto para aqueles que se encontrarem licenciados ou afastados legalmente no momento da convocação.

7.3.1. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o período de trânsito será contado a partir do término do impedimento.

7.4. As despesas com o deslocamento, mudança e transporte, decorrentes deste processo seletivo de lotação, correrão **exclusivamente** às expensas do candidato.

7.5. Não será concedido período de trânsito ao servidor que já tiver lotação ou exercício em unidade administrativa no município para o qual foi removido.

7.6. O candidato aprovado no Regulamento da Política de Desenvolvimento de Pessoas (RPDP) somente poderá afastar-se se houver disponibilidade de vaga para afastamento no atual Campus Campo Verde.

7.7. O candidato aprovado neste edital, após comunicação oficial da Direção-Geral, referente ao nada consta, deverá finalizar e entregar todas as suas obrigações, atividades e compromissos pendentes na lotação de origem, conforme prazo estabelecido no art. 24 da Resolução n. 110/2022.

7.8. A lotação de servidor (a) participante deste processo seletivo não gera direito à lotação para acompanhar cônjuge ou companheiro(a).

7.9. O servidor removido para o Campus Campo Verde deverá atualizar as informações de endereço e contato no SouGov e caso esteja recebendo adicional de periculosidade, insalubridade ou auxílio transporte, deverá requerer a atualização dos benefícios.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Em nenhuma hipótese, haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos ou recursos após as datas estabelecidas.

8.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de remoção para o Campus Campo Verde serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://propessoas.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/editais-de-movimentacao-menu/>.

8.2.1. Por motivo de excesso de inscritos, as datas de divulgação de que tratam esse edital podem ser alteradas, devendo ser divulgadas no sítio da Propessoas.

8.3. Não poderá haver desistência do candidato inscrito no presente certame, exceto no interesse devidamente justificado pela Administração.

sendo de inteira responsabilidade do candidato a inscrição neste edital.

8.4. De acordo com o artigo 18 da Resolução 110/2022, novas vagas oriundas de vacância e com autorização de provimento, para o mesmo centro de referência, poderão ser consideradas enquanto o edital estiver vigente.

8.5. O provimento decorrente de aprovação neste processo seletivo simplificado de lotação deverá ocorrer após aprovação da LOA e da autorização ministerial.

8.6. O candidato classificado neste edital não assegura o direito imediato à lotação, ficando o ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, ao prazo de validade do processo seletivo e as disponibilidades de vagas.

8.7. O prazo de validade deste processo seletivo é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

8.8. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Propessoas e Direção-Geral do Campus São Vicente.

8.9 Não havendo servidores do Campus São Vicente interessados na remoção para o Campus Campo Verde, as vagas serão disponibilizadas em edital para os demais campi deste IFMT.

Anexo I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Evento	Data	Local
Publicação do edital	22/11/2024	https://propessoas.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/editais-de-movimentacao-menu/
Impugnação do edital	22/11/2024	movimentacao@ifmt.edu.br
Período de inscrição (via internet)	25 a 28/11/2024	https://propessoas.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/editais-de-movimentacao-menu/
Divulgação do Resultado Preliminar do seletivo	29/11/2024	https://propessoas.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/editais-de-movimentacao-menu/
Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	02/12/2024	movimentacao@ifmt.edu.br
Divulgação do Resultado Final	03/12/2024	https://propessoas.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/editais-de-movimentacao-menu/

Anexo II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA REMOÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO CAMPUS CAMPUS SÃO VICENTE PARA O CAMPUS CAMPO VERDE

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Venho, por este instrumento, requerer minha lotação, nos termos do Edital IFMT nº _____, de _____, conforme informações abaixo discriminadas.

DECLARO ter plena ciência do exposto no presente Edital que regulamenta o Processo Seletivo de Lotação e atendo aos pré-requisitos apresentados.

Declaro, ainda, que aceito plenamente os termos apresentados no presente Edital estando ciente de que:

- Tenho disponibilidade para assumir a carga horária e as atividades e os horários definidos pela direção geral do Campus Campo Verde
- Aprovado no Regulamento da Política de Desenvolvimento de Pessoas (RPDP) somente poderá afastar-se se houver disponibilidade de vaga para afastamento no Campus Campo Verde.

Opção 01: <i>Campus</i> para Lotação:
Cargo ou Área pleiteado:

Dados do Candidato:

Nome:	Matrícula SIAPE:
-------	------------------

E-mail:	Telefone Residencial:	Celular:
Data de Nascimento:	Data de Ingresso no campus:	
Endereço Residencial:		
Cargo:	Classe/Nível:	CPF:
Campus de Origem:	Setor de Lotação:	Telefone:
Atividades Desenvolvidas no Setor de Lotação Atual:		

Local e data

Assinatura do servidor

Local e data

Assinatura do Diretor-Geral

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PONTUAÇÃO PARA CARGOS DE PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

(Formulário preenchido pelo candidato)

Servidor: _____

Critérios	Critérios de pontuação	Descrição dos Documentos Apresentados*	Indicação das páginas dos documentos**	Pontuação
1. Serviço na unidade organizacional atual				
2. Núcleo Familiar	1) Filhos dependentes legais.			
	2) Pais idosos ou com alguma deficiência.			
	3) Cônjuge ou companheiro residente no município da unidade de pretensão de lotação.			
	4) Ter residência fixa no município limítrofe.			
3. Qualificação	1) Titulação.			
	2) Cursos de capacitação.			

4. Atividades no IFMT	1) Membros titulares dos seguintes conselhos ou comissões eletivas do IFMT: Consup, CIS, CPPD, NPPD, CPA ou Consepe.			
	2) Membros de colegiado de curso e membros titulares nas comissões permanentes do IFMT			
	3) Atuação em comissão de sindicância ou PAD como presidente.			
	4) Atuação como membro titular de fiscal de contratos ou convênios administrativos no IFMT.			
	5) Coordenação em projeto de Ensino, Pesquisa e/ou inovação ou Extensão,			
	6) Participação em bancas, orientações, publicações de resumos expandidos e/ou artigos completos em eventos e/ou periódicos.			
Pontuação Total:				

*Descreva os documentos comprobatórios enviados.

** Indique as páginas dos documentos enviados.

Obs. Inserir no processo exclusivamente documentos com pontuação no Barema apresentado na Resolução 110/2022.

Local e data

Nome do candidato

6.. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos ou recursos após as datas estabelecidas.

6.2 Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de Remoção serão disponibilizadas no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

6.3 Não poderá haver desistência do candidato inscrito no presente certame, exceto no interesse devidamente justificado pela Administração, sendo de inteira responsabilidade do candidato.

6.4. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Cuiabá-MT, 22 de novembro de 2024

Julio César dos Santos

Reitor do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Decreto Presidencial de 31.03.2021, publicado no DOU de 05.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Leila Cimone Teodoro Alves, Pró-reitora de Gestão de Pessoas - CD0002 - RTR-PROPESSOAS**, em 21/11/2024 18:57:44.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 21/11/2024 19:08:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 769083

Código de Autenticação: 7652b12006



Edital Nº 186/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT