



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: **Reitoria, Várzea Grande, Alta Floresta, Cuiabá Bela Vista, Centro de Referência de Canarana, São Vicente** para ocupantes de cargo da carreira de Técnico Administrativo em Educação, conforme vagas detalhadas no item 2

Lê-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: **Reitoria, Várzea Grande, Alta Floresta, Cuiabá Bela Vista, Centro de Referência de Canarana, São Vicente e Sorriso** para ocupantes de cargo da carreira de Técnico Administrativo em Educação, conforme vagas detalhadas no item 2

2. DAS VAGAS

Várzea Grande

Técnico Administrativo em Educação

Cargo/Área	Nº de Vagas	Perfil Profissional
Técnico em Contabilidade	01	<p>Competências Gerais: Além da descrição das atribuições do cargo contidas no edital de concurso público, o perfil profissional desejável para atuação: 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. 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 Suap; Familiaridade com documentos administrativos; Facilidade para trabalhar em equipe; Proatividade; desenvolver as atividades exclusivamente de forma presencial com carga horária de 40h semanais.</p>

II - As demais disposições constantes no Edital 085/2024 permanecem inalteradas.

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

Documento assinado eletronicamente por:

- Leila Cimone Teodoro Alves, PRO-REITOR(A) - CD0002 - RTR-PROPESSOAS, em 04/07/2024 14:37:42.
- Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR, em 04/07/2024 17:23:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/07/2024. 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: 703466

Código de Autenticação: 7c64feb0bd

