INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTA PARA O ENCARGO DE COORDENADOR DE CURSO PARA ATUAR NO PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO.

EDITAL Nº 039/2018/PROEN/IFMT

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO (IFMT), por intermédio da Pró-Reitoria de Ensino, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela **Portaria nº 873, de 19 de abril de 2017**, torna público que estarão abertas, no período **de 10 a 15 de maio de 2018**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – encargo de **Coordenador de Curso** – para atuar nos cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego PRONATEC, no âmbito do Bolsa-Formação, instituído pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, e em conformidade com os termos seguintes: Decreto Nº 7.589, de 26 de outubro de 2011; Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profuncionário, de 05 de maio de 2016; Portaria Ministerial/MEC nº 1152, de 22 de dezembro de 2015; Portaria nº 817, de 13 de agosto de 2015 e Portaria nº160, de 05 de março de 2013, alterada pela Portaria nº 701, de 13 de agosto de 2014; e Lei Nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, obedecidas as normas deste Edital
1.2 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar **Coordenadores de Curso** do quadro de **servidores efetivos do IFMT**, que não estejam gozando de nenhum afastamento ou licença, interessados em atuar nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/PROFUNCIONÁRIO, subprograma Bolsa-Formação, geridos pelo IFMT.
1.3 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pelo Departamento de Educação a Distância (DEaD) e pela Coordenação da Rede e-Tec Brasil/Profuncionário do IFMT, a partir de Comissão instituída para tal finalidade.
1.4 Os profissionais bolsistas a serem selecionados deverão exercer atividades presenciais nas dependências do Departamento de EaD, localizado no prédio da Reitoria do IFMT, bem como atividades a distância, a serem realizadas em local, turno e dias diversos, limitando-se, em todos os casos, à carga horária semanal descrita no item 2.2.
1.4.1 Os candidatos a coordenador de curso deverão, obrigatoriamente, residir em Cuiabá ou Várzea Grande.
1.5 Os profissionais bolsistas selecionados para atuar na Educação a Distância receberão bolsas em conformidade com o art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011. desde que as horas dedicadas à função na EaD não acarretem prejuízo à sua carga horária regular de trabalho na instituição.
1.6 As bolsas recebidas pelos profissionais envolvidos na Educação a Distância são consideradas rendimentos do trabalho não assalariado e são tributadas pelo Imposto de Renda na fonte com base na tabela progressiva disponível no site da Receita Federal. Bolsas

que representem vantagem para o doador e tenham contraprestação de serviços estão sujeitas a retenção de Imposto de Renda, exceto bolsas recebidas pelos servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica que participem das atividades do Bolsa-formação. Base Legal: Decreto Nº 3.000, de 26 de março de de 1999. Lei Nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995.

1.7 As atividades a serem executadas pelos bolsistas selecionados a partir deste edital **não caracterizam vínculo empregatício** e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

1.8 Toda a comunicação concernente ao presente Processo Seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará através do *site* http://selecao.ifmt.edu.br/, desobrigando o IFMT de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.9 O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período.

2. DO ENCARGO, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

2.1 Os profissionais selecionados para atuar no Profuncionário/PRONATEC (Bolsa-Formação) serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º e seus parágrafos da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e com o art. 15, seus incisos e parágrafos, de acordo com o que dispõe o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profuncionário, de 05 de maio de 2016, pela carga horária efetivamente trabalhada na execução de suas atribuições.

2.2 Os valores das bolsas que trata o item 2.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC e respectivos valores, conforme a seguir:

Encargo	Carga Horária Máxima Semanal*	Nº de Vagas	Valor R$ /hora
Coordenador do Curso de Infraestrutura Escolar	10 horas/semanais (até 500 alunos) 15 horas/semanais (acima de 500 alunos)	01	R$ 40,00*
Coordenador do Curso de Multimeios Didáticos	10 horas/semanais (até 500 alunos) 15 horas/semanais (acima de 500 alunos)	01	R$ 40,00*

*Os parâmetros de referência de carga-horária e valor h/aula foram definidos no Manual de Gestão Rede e-Tec Brasil e Profuncionário.

**Os valores poderão sofrer redução em virtude do orçamento anual disponibilizado pelo MEC/SETEC/FNDE.

2.3 O valor final mensal poderá sofrer alterações para mais ou para menos, a depender da quantidade efetiva de dias úteis trabalhados no mês.
2.4 Serão selecionados candidatos em número igual ao de vagas ofertadas, observando-se a estrita ordem de classificação.
2.5 Os demais candidatos classificados irão compor o quadro de cadastro de reserva e poderão ser convocados, caso haja necessidade, observando-se a estrita ordem de classificação.
2.6 Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou quaisquer outros afastamentos.
2.7 quando houver necessidade, o bolsista poderá ser convocados para atuar presencialmente no DEAD/IFMT, podendo ser excedido as horas semanais presenciais previamente estabelecidas.

3 . DOS REQUISITOS PARA ATUAÇÃO

3.1 Os candidatos deverão obedecer aos seguintes requisitos:

a) Ser servidor efetivo do IFMT;
b) Ter formação em Nível Superior em qualquer licenciatura;
c) Ter experiência mínima de um (01) ano no magistério, ou a formação ou vinculação a programa de pós-graduação (Mestrado ou Doutorado), de acordo com o inciso VI, do artigo 1º, da Resolução CD/FNDE Nº 18 de 16 de junho de 2010;
d) Ter Disponibilidade para atuar na função de coordenador de curso, sem prejuízo de suas funções na Instituição;
e) Residir em Cuiabá ou Várzea Grande;

3.2 Os profissionais bolsistas no encargo de **COORDENADOR DE CURSO** terão as seguintes atribuições:

3.2.1. Atribuições Administrativa

a. Exercer as atividades de acompanhamento do curso;
b. Dominar os processos básicos da plataforma Moodle e das tecnologias de ensino utilizadas pela EaD;
c. Planejar e conduzir, em conjunto com a Coordenação do Programa, os processos seletivos dos professores e alunos, além da capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
d. Participar das atividades de formação inicial e continuada da equipe EaD;
e. Participar das atividades de formação inicial e continuada dos professores formadores do seu curso bem como acompanhar as atividades desses profissionais;

f. Disponibilizar carga horária presencial para participar de reuniões e/ou atividades sempre que convocado pelo DEaD/Coordenação Geral da Rede e-Tec;
g. Planejar as novas ofertas de vagas e matrículas a ser publicadas em edital;
h. Articular, com a equipe de produção e TI, para garantir a criação de cursos e turmas dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico;
i. Realizar visitas in loco aos pólos presenciais do programa, a fim de avaliar o funcionamento do curso nos polos.
j. Trabalhar em articulação e colaborativamente com as demandas do DEaD;

3.2.2. Atribuições Pedagógicas:

a. Fazer a gestão pedagógica e acadêmica das turmas sob sua responsabilidade:
b. Coordenar o plano de recuperação paralela, final e dependência
c. Criar estratégias de combate à evasão com anuência da coordenação adjunta do profuncionário.
d. Propor ações e medidas voltadas à melhoria do processo pedagógico
e. Acompanhar, supervisionar e dar orientação às atividades do professor em relação ao conteúdo dos módulos e às atividades a serem executadas.
f. Supervisionar e acompanhar as disciplinas na plataforma Moodle, inclusive a postagem de atividades e conteúdos.
g. Coordenar e avaliar as atividades do professor.
h. Analisar e dar parecer em processos de pedidos de aproveitamento de estudos e de transferência
i. Analisar e dar parecer quanto a projetos, planos, regulamentos e outros documentos relacionados ao curso.
j. Realizar reuniões mensais com os coordenadores de polos;
k. Realizar reuniões semestrais com os professores mediadores;
l. Aplicar questionário de autoavaliação do curso: infraestrutura, corpo técnico, materiais e tecnologias.
m. Trabalhar as demandas pedagógicas em parceria com a Coordenação Adjunta do Programa;

3.2.3. Acadêmico

a. Realizar levantamento e gestão dos indicadores de desempenho do curso
b. Coordenar o desenvolvimento e controle dos projetos do curso;
c. Responsabilizar-se pelos fechamentos dos Diários de Classe;
d. Acompanhar os diários de classe.
e. Montar, mediante solicitação de comissão, para revisão e correção de informações lançadas nos Diários de classe ou nos Registros Acadêmicos.

f. Realizar os trâmites necessários para as solicitações de aproveitamento de curso;
g. Realizar os trâmites necessários e dar encaminhamento às solicitações de transferência de curso ou de polo.
h. Auxiliar à DEaD na resposta solicitados pela SETEC/MEC ou solicitações dos órgãos de controle;
i. Controlar materiais didático-administrativos do curso enviados aos polos, bem como dos recursos postados na plataforma Moodle.

3.3 A permanência do profissional selecionado está diretamente condicionada ao bom desempenho de suas atribuições. Portanto, o DEaD e a Coordenação-Geral da Rede e-Tec tem a prerrogativa de submeter o bolsista a avaliações contínuas de desempenho das atividades, com este propósito.
3.4 O desempenho das atividades presenciais ocorrerá, prioritariamente, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, quando convocado pela Coordenação Adjunta e/ou Geral da Rede e-Tec, poderá haver atividades a serem desenvolvidas no sábado ou domingo.
3.5 A atuação do bolsista EaD implica na capacitação inicial, que será realizada conforme cronograma e local oportunamente definidos e divulgados, sendo obrigatória a participação.
3.6 O candidato convocado que não participar das reuniões presenciais e da capacitação, por qualquer motivo, ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária dedicada ao desempenho dessas atividades, **poderá ser substituído pelo candidato seguinte**, obedecendo à ordem de classificação.
3.7 A desvinculação do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação poderá ocorrer, ainda, por não observância dos dispositivos legais do PRONATEC e outras legislações, pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, por motivo de indisciplina e desrespeito às normas do IFMT e do DEaD, bem como por motivo de ineficiência, quando comprovada a partir de avaliação, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 O Edital estará disponível no endereço eletrônico: http://selecao.ifmt.edu.br/.
4.2 As inscrições serão realizadas a partir de **16/05/2018 até às 23h59min de 22/05/2018**, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico: selecao.ifmt.edu.br. Neste endereço, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponível online. O candidato deverá possuir e-mail que será informado no processo de inscrição.
4.3 Em caso de convocação, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos, originais ou autenticados, inclusive aqueles que comprovem os pontos obtidos na classificação.

4.4 A Comissão responsável pela Seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas com eventuais erros de preenchimento no momento da inscrição, ou 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.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações e envio adequado dos documentos, ficando estabelecido que, no referido ato, este tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.

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

4.7 Cada candidato poderá concorrer a apenas uma (01) das vagas disponíveis.

4.8 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada somente a última inscrição

5 DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os documentos comprobatórios deverão ser enviados em arquivos digitalizados, exclusivamente no formato PDF, dentro do período estipulado no item 4.2, por meio de formulário próprio, cujo link é dado durante a inscrição.

5.2 Documentação exigida para inscrição:

a) Cópia de documento de identificação oficial com foto;

b) Cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Cópia de diploma do graduação em curso de Licenciatura, conforme a formação exigida para a vaga pretendida (**Anexo I**);

d) Cópia da Declaração de Tempo de atuação como servidor do IFMT, em documento com a identificação da Instituição, emitido pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, nos campi; ou na Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, na Reitoria;

e) Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano no magistério, ou formação ou vinculação a programa de pós-graduação (Mestrado ou Doutorado), de acordo com o inciso VI do artigo 1º, Resolução CD/FNDE Nº 18, de 16/06/2010;

f) Comprovante de residência em Cuiabá ou Várzea Grande, em nome do candidato. Caso o comprovante não esteja em seu nome, o candidato deverá apresentar declaração de que reside no imóvel, assinada pela pessoa cujo nome consta no comprovante de endereço.

5.3 A ausência de qualquer documento listado no item 5.2; o preenchimento incompleto da inscrição ou o envio de cópias ilegíveis incorre na desclassificação do candidato.

5.4 Documentos necessários para pontuação:

5.4.1 Para efeito de pontuação, o candidato deverá anexar no formulário eletrônico, cujo link será dado durante a inscrição, os arquivos no formato PDF , que contenham os documentos digitalizados, listados a seguir:

a) Cópia do certificado/diploma de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), Stricto

Sensu (Mestrado ou Doutorado), emitido por instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso);

b) Cópia da Declaração de Tempo de atuação na Educação a Distância, em documento com a identificação da Instituição, assinatura e carimbo do gestor;

c) Cópia da Declaração de Tempo de atuação nos programas da Rede e-Tec ou no Profuncionário, em documento com a identificação da Instituição, assinatura e carimbo do gestor;

d) Cópia de declaração de experiência profissional como Coordenador de curso em cursos técnicos de nível médio (na forma de oferta integrada, concomitante ou subsequente) ou superiores de graduação e/ou pós-graduação, na modalidade à distância, em documento com a identificação da Instituição, assinatura e carimbo do gestor.

5.5 Não havendo comprovação da pontuação autodeclarada com a documentação referente ao item 5.4.1, anexada pelo candidato ao formulário eletrônico durante o processo de inscrição, incorrerá no recálculo desta pontuação por parte da Comissão de seleção.

5.6 Para efeito da comprovação do tempo de atuação em Educação a Distância, será aceita cópia da declaração de atividades ou cursos realizados na modalidade EaD, emitida pela Instituição de Ensino na qual se efetivou a experiência.

5.7 O preenchimento incompleto do formulário de Inscrição ou o envio de cópias ilegíveis ensejará a desclassificação do candidato.

5.8 No ato da convocação não será exigida comprovação de competência em informática e plataforma Moodle. Porém, caso seja verificado posteriormente que o profissional selecionado não possua tais competências, afetando assim seu desempenho no exercício da função, poderá ser desligado, a qualquer tempo, pela DEaD.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. As vagas serão preenchidas pelos candidatos com maior pontuação, em ordem decrescente de classificação.

6.2. Este Processo Seletivo será coordenado por uma Comissão de Seleção, designada em portaria para tal finalidade, cabendo a esta a função de avaliar a documentação entregue pelos candidatos, julgar os recursos impetrados, preparar o resultado preliminar e final para publicação, bem como decidir os casos omissos e/ou situações não previstas neste Processo Seletivo

6.3. No ato da inscrição, o candidato preencherá o formulário de auto-avaliação sobre sua formação acadêmica e experiências profissionais.

6.4. O questionário preenchido gerará a pontuação do candidato na **Fase 1**.

6.5. **Considerar-se-á para efeito de pontuação, a documentação comprobatória dos**

últimos 05 (cinco) anos.

6.6. O processo seletivo será composto por 02 (duas) fases.

6.6.1. **Fase 1:** Análise documental: compreende a primeira etapa da seleção sendo de caráter classificatória (pontuação máxima: 50 pontos).

6.6.2. **Fase 2:** Entrevista: compreende entrevista presencial a ser realizada com o Chefe do DEaD e Coordenação-Geral e Adjunta da Rede e-Tec, sendo de caráter eliminatória. Nesta fase, será avaliado o desempenho do candidato conforme os requisitos estabelecidos na Fase 1, bem como os critérios apresentados no item 7.5 (pontuação máxima: 50 pontos).

6.7. O resultado das etapas do processo será disponibilizado no *site* **http://selecao.ifmt.edu.br/**.

6.8. A análise dos documentos será pontuado conforme descrito a seguir:

Titulação (Pontuação Máxima de 10 pontos)	
Doutorado	10 (dez) pontos
Mestrado	8 (oito) pontos
Especialização	6 (seis) pontos
Observação: Será considerado apenas um comprovante, onde constar a maior titulação	

Experiência profissional (Pontuação Máxima de 40 pontos)	
Tempo de atuação em Educação a Distância (coordenação, docência ou tutoria). *Não serão pontuados períodos concomitantes em diferentes atividades.	0,5 pontos por mês completo comprovado, até o máximo de 12 (doze) pontos.
Tempo de atuação como servidor do IFMT.	02 (dois) pontos por ano até o limite de 08 (oito) pontos.
Tempo de atuação nos programas da rede e-Tec ou Profuncionário (docência, tutoria e coordenação). *Não serão pontuados períodos concomitantes em diferentes atividades.	0,5 pontos por mês completo comprovado, até o máximo de 12 (doze) pontos.
Experiência profissional como Coordenador de Curso em cursos técnicos de nível médio (na forma de oferta integrada, concomitante ou subsequente) ou superiores de	Será atribuído 0,5 ponto para cada mês completo, até o máximo de 08 (oito) pontos.

graduação e/ou pós-graduação, na modalidade à distância.	
Pontuação máxima da Fase 1: 50 pontos	

6.9. A classificação na Fase 1 obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição. A classificação final será a soma dos pontos obtidos na Fase 1 e Fase 2.

7. DA ENTREVISTA

7.1. Serão convocados para a Entrevista os candidatos na ordem decrescente do total de pontuação autodeclarada até 5 vezes o número de vagas ofertadas;

7.2. A entrevista será realizada presencialmente nas dependências do DEaD, na Reitoria do IFMT, por uma equipe, de no mínimo 3 pessoas, nomeada para realização da entrevista.

7.3. A lista dos convocados para a Entrevista será publicada no endereço eletrônico **selecao.ifmt.edu.br**, contendo o dia e horário da entrevista de cada candidato.

7.4. As datas previstas para a etapa de entrevista estão dispostas no cronograma constante, no item 12 do presente Edital;

7.5. Os critérios de avaliação da entrevista versam sobre:

a) o conhecimento que o candidato apresenta sobre a função de coordenador de curso no âmbito do Programa Profuncionário/IFMT;

b) o conhecimento do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle;

c)o conhecimento com relação ao manuseio do sistema acadêmico;

d) o comportamento quanto à abordagens aos estudantes e a motivação dos mesmos em potencial evasão;

e) o conhecimento e experiência do candidato nos componentes curriculares do grupo selecionado.

7.6. À Entrevista será atribuída uma nota de 0,0 (zero) a 50,0 (cinquenta) pontos.

7.7. O candidato que não comparecer à Entrevista, no dia, horário e local definidos no cronograma constante no item 12 do presente Edital, será eliminado deste Processo Seletivo.

7.8. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a Entrevista com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência do horário estabelecido, munido de documento de identidade com foto.

7.9. A comissão somente analisará os documentos dos candidatos protocolados conforme determinação do item 4.2, obedecidas as datas estabelecida no cronograma apresentado no

item 12. Não serão analisados documentos enviados via FAX, Correio, pessoalmente ou e-mails.

7.10. A nota final de cada candidato resultará da média aritmética ponderada das notas obtidas nas etapas de Avaliação Curricular e de Títulos e Entrevista, como observado: Nota Final =(Nota da Fase 1)+(Nota da Fase 2)/2.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de Nota Final obtida. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios na ordem de prioridades:

I. Maior idade;

II. Maior tempo de experiência em Educação a Distância – EaD;

III. Maior tempo de atuação como servidor efetivo do IFMT;

8.2. O Resultado Preliminar será publicado conforme estabelecido no cronograma apresentado no item 12.

8.3. Em função da análise de recursos, caso haja procedência, a classificação apresentada no Resultado Preliminar poderá sofrer alteração.

8.4. O Resultado Final com a aprovação e a classificação dos candidatos será homologado pelo IFMT – Reitoria, publicado no site **selecao.ifmt.edu.br**, na data prevista no cronograma do item 12.

9. DO RECURSO

9.1. O candidato poderá impetrar recurso devidamente fundamentado, caso haja questionamento, obedecendo obrigatoriamente às datas previstas no cronograma constante no item 12.

9.2. Serão considerados apenas os recursos que forem preenchidos em formulário próprio (Anexo II) e enviados no endereço de e-mail **profuncionario@ifmt.edu.br,** até a data e hora informadas no item 12.

9.3. Não serão analisados recursos enviados via postal ou via FAX, tampouco recursos extemporâneos, que não atendam às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no presente Edital.

9.4. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1. A relação das inscrições deferidas, o resultado da Fase 1, o resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados no sítio: http://selecao.ifmt.edu.br, obedecendo ao cronograma apresentado no item 12.

10.2. Os candidatos poderão interpor recurso contra a relação das inscrições deferidas, o resultado da Fase 1 e o resultado preliminar por meio de formulário eletrônico (Anexo II).

10.3. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

10.4. A Comissão de Processo Seletivo ficará responsável pela análise dos recursos apresentados bem como o julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

10.5. Os demais candidatos classificados que não forem convocados permanecerão em lista de espera e poderão ser convocados posteriormente.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados posteriormente para apresentação e assinatura dos Termos de Compromisso de Bolsista.

11.2. Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se com as cópias dos documentos exigidos nos itens 5.2 e 5.4.1 autenticadas em cartório ou originais e cópias para serem autenticadas pela Coordenação do Programa e também para assinar o Termo de Compromisso de Bolsista, que trata dos direitos e obrigações de bolsista vinculado a Rede e-Tec Brasil, Bolsa-formação.

11.3. A data e o local de apresentação dos candidatos para assinatura serão informados no ato da convocação.

11.4. Não havendo interesse do candidato aprovado, o mesmo será ofertado aos candidatos, respeitada a ordem de classificação.

11.5. Havendo desligamento do Coordenador de curso, a Coordenação Geral do Programa Profuncionário poderá substituí-lo convocando o próximo candidato da lista de classificados, de acordo com a ordem de classificação.

12. DO CRONOGRAMA

FASES	DATA / HORÁRIO
Publicação do Edital	**14/05/2018** **selecao.ifmt.edu.br**
Período para impugnação do edital	**15/05/2018** até às 23h59min, pelo e-mail: **profuncionario@ifmt.edu.br**
Período das inscrições	**16/05/2018** até às 23h59min de **22/05/2018**
Divulgação da relação dos candidatos com inscrição deferida e indeferida	**24/05/2018** **selecao.ifmt.edu.br**
Pedido de Recurso da lista de candidatos com inscrição indeferida	**25/05/2018** **profuncionario@ifmt.edu.br**
Resultado do pedido de recurso e Divulgação da Fase 1 e da lista dos convocados para Entrevista	**30/05/2018** **selecao.ifmt.edu.br**
Período de Entrevistas	**04/06/2018 a 05/06/2018** **Reitoria do IFMT**
Resultado Preliminar	**06/06/2018** **selecao.ifmt.edu.br**
Pedido de recurso do resultado preliminar	**07/06/2018** até às 23h59min, pelo e-mail: **profuncionario@ifmt.edu.br**
Publicação do Resultado Final	**08/06/2018** **selecao.ifmt.edu.br**

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no site http://selecao.ifmt.edu.br.

13.2. A documentação e as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste.

13.3. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita alegação de desconhecimento.

13.4. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFMT, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

13.6. Caso o candidato seja selecionado e convocado para atuar, ele não poderá assumir outros encargos simultaneamente dentro da DEAD.

13.7. Caso não haja interessados ou não tenha candidatos aptos para assumir o encargo, a DEAD se resguarda ao direito de convidar servidores aprovados em outros editais, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo, consoante estabelecido neste edital.

13.8. A simples participação e classificação neste Processo Seletivo não gera expectativas de direito, ficando a critério da DEAD/IFMT o momento apropriado para convocação dos classificados, conforme a necessidade.

13.9. Em caso de dúvidas sobre os termos deste edital, o candidato poderá enviar mensagem para profuncionario@ifmt.edu.br.

13.10. As situações não previstas por esse edital serão julgadas pela Comissão de Processo Seletivo.

Cuiabá, 14 de maio de 2018.

CARLOS ANDRÉ DE OLIVEIRA CÂMARA
Pró-Reitor de Ensino do IFMT
Portaria nº 873, de 19/04/2017

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTA PARA O ENCARGO DE COORDENADOR DE CURSO PARA ATUAR NO PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO.

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DOS ENCARGOS

Encargo	Curso	Formação Exigida	Carga-horária mínima de trabalho	Nº de Vagas
Coordenador de Curso	Infraestrutura Escolar	Graduação em Qualquer Licenciatura	15h/semana	01
Coordenador de Curso	Multimeios Didáticos	Graduação em Qualquer Licenciatura	10h/semana	01

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTA PARA O ENCARGO DE COORDENADOR DE CURSO PARA ATUAR NO PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO.

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome completo:	
E-mail:	**Telefone:**
Curso de Interesse:	
Questionamento:	

Local:_____, data: ____/____/_____

_____

Horário: _____ Assinatura do candidato

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTA PARA O ENCARGO DE COORDENADOR DE CURSO PARA ATUAR NO PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO.

ANEXO II

Continuação

RESERVADO À BANCA:

Nome do Candidato:

Parecer:
Comissão Avaliadora:
Nome: Ass.:
Nome: Ass.:

_____/MT, ____ de _____ de 20____.