



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

**EDITAL nº 01 de 2015**

**DIREÇÃO GERAL – *Campus Sorriso***

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CADASTRO RESERVA PARA SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO QUADRO EFETIVO PARA ATUAREM COMO BOLSISTAS NO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC**

Dispõe sobre o **Processo de Seleção Interna Simplificada** para seleção de candidatos para cadastro reserva para atuação de servidores ativos e inativos do quadro efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT – *Campus Sorriso*, na função de **Supervisor de Curso e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC.

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - *CAMPUS Sorriso***, no uso de suas atribuições legais torna público, por meio deste Edital, o Processo de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para exercer a função de **Supervisor de Curso e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas**, com o objetivo de atuar nos **Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC e Cursos Técnicos, vinculados ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC**, no âmbito das Bolsas, instituídas pela Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, e em conformidade com a Portaria MEC nº 1.569, de 03/11/2011 e Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente instrumento tem como objetivo selecionar servidores ativos e inativos do quadro efetivo do IFMT – *Campus Sorriso* para atuarem na função de Supervisor de Curso, Orientador de Curso e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas nos cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC e Técnicos, pactuados e ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT – *Campus Sorriso*, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego -





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

PRONATEC para o preenchimento de **cadastro de candidatos reservas**, conforme item 5 deste edital.

1.2 O processo seletivo realizar-se-á por meio de **Análise de Documentação**, devidamente comprovada, cujos critérios, pontuações e comprovantes necessários estão elencados no Anexo I deste Edital.

1.3 **Para efeito de classificação será considerado a soma dos pontos obtidos pelo (a) candidato (a) em ordem decrescente.**

1.4 Somente será considerado para somatório de pontos no critério de titulação o maior nível/título do candidato.

## 2. DO PROGRAMA

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de Cursos de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) para a população brasileira.

## 3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DAS BOLSAS

Poderão submeter-se ao processo seletivo das bolsas, o candidato que atender aos requisitos e critérios mínimos especificados na resolução do Conselho Superior N.º 44 de 02 de julho de 2012 e nos critérios específicos de cada vaga contidos neste Edital.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

4.1 Os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12. 513 de 26/10/2011 e Art. 15º da Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no IFMT.

4.2 Os servidores bolsistas na atividade de **Supervisor de Curso** terão as seguintes atribuições:

- a) organizar a oferta dos cursos, em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada bem como com o Catálogo Nacional de Cursos;
- b) elaborar a proposta de implantação do curso e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, informando ao coordenador-adjunto;
- c) elaborar, juntamente com os demais profissionais envolvidos no curso, os conteúdos programáticos do curso, assim como participar do desenvolvimento





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

de metodologias de ensino e da elaboração de materiais didáticos adequados à modalidade a ser ofertada, mediante avaliação de metodologias consagradas e inovadoras;

- d) assegurar os requisitos de acessibilidade física nas comunicações e no material didático pedagógico, possibilitando a plena participação de pessoas com deficiência;
- e) desenvolver, em colaboração com o coordenador, a metodologia de avaliação dos estudantes e implantar um sistema de avaliação, de acordo com o previsto no plano de curso;
- f) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- g) elaborar relatório sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento à SETEC/MEC ao final de cada semestre, ou quando solicitado;
- h) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- i) supervisionar a constante atualização, por parte dos professores no sistema de gestão do Pronatec, dos registros de acompanhamento de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiados;
- j) realizar a articulação da escola de educação profissional e tecnológica com a escola de ensino médio, para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- k) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores.

4.3 Os servidores bolsistas na atividade de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: licitação, compras e pagamento** terão as seguintes atribuições:

- a) apoiar a gestão administrativa e financeira das turmas;
- b) participar dos encontros de coordenação;
- c) organizar a abertura dos processos de licitação, compras, empenhos e pagamentos;
- d) planejar a execução financeira dos recursos do PRONATEC junto à coordenação adjunta, viabilizando o desenvolvimento dos cursos;
- e) executar o pagamento dos bolsistas, alunos, professores e colaboradores, compras e licitação entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenador adjunto.
- f) Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento da execução financeira, destacando fatos que impactem a gestão administrativa e financeira do programa.

4.4 O desempenho das atividades relacionadas às Bolsas deste Edital, poderá ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, das 7:00h às 22h, considerando as necessidades dos cursos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

## 5. DA BOLSA, CARGA HORÁRIA E VALOR MENSAL DA BOLSA

5.1 O número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o nível mínimo exigido de escolaridade/formação e o valor mensal das bolsas ao qual o candidato poderá concorrer no IFMT – *Campus Sorriso* é apresentado na **Tabela 1** deste Edital.

**Tabela 1.** Bolsas do PRONATEC no âmbito do IFMT – *Campus Sorriso*

Bolsas	Vagas	Carga horária semanal	Nível de escolaridade mínimo exigido	Valores por hora de trabalho
Supervisor de Curso	(cadastro de reserva) Somente os 8 primeiros serão classificados	20h	Graduação	R\$ 36,00
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas: licitação, compras e pagamento	(cadastro de reserva) Somente os 3 primeiros serão classificados	20h	Graduação	R\$ 18,00

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos. O Edital estará disponível no endereço eletrônico [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br).

6.2 A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e na Resolução do Conselho Superior do IFMT n.º 44 de 26 junho de 2012, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.3 As inscrições deverão ser realizadas no período de 05 a 12/05/2015 e direcionadas à Comissão de Seleção via Coordenação de Gestão de Pessoas do IFMT – *Campus Sorriso*, observando o horário de funcionamento do setor.

6.4 Todas as cópias de documentação comprobatória relativa aos itens da vaga a qual o candidato concorre e presentes no Anexo II deverão ser entregues no momento da inscrição na Coordenação de Gestão de Pessoas do IFMT – *Campus Sorriso*.

6.5 Entre os documentos necessários para a correta inscrição do candidato destacam-se: o preenchimento e a assinatura da **Ficha de Inscrição** presente no Anexo III; o preenchimento e a assinatura da **Declaração de Disponibilidade** presente no Anexo IV; preenchimento e assinatura da Chefia Imediata, Coordenação de Gestão de Pessoas e o Diretor Geral do *Campus Sorriso* e da **Descrição do Horário de Trabalho e Autorização de Participação** presente no Anexo V, **cópia do RG, CPF, comprovante de endereço, número do PIS/PASEP e comprovante de conta bancária com número de conta, agência e banco.**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

6.6 A Comissão responsável pela seleção não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais problemas técnicos ou ainda por documentos não entregues no prazo estabelecido.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O Processo Seletivo será realizado apenas em uma etapa, classificatória, composta exclusivamente da Análise de Documentação entregue pelo candidato.

7.2 A Análise de Documentação entregue pelo candidato será realizada pela Comissão de Seleção designada por portaria do Diretor Geral do Campus Sorriso.

7.3 O resultado da Análise de Documentação dar-se-á pela soma dos pontos obtidos pelo candidato em cada um dos itens da vaga que o mesmo disputa, conforme Anexo I.

7.4 Na Análise de Currículos serão observados 3 (três) itens fundamentais:

- a) Titulação;
- b) Experiência profissional;
- c) Participação em atividades científicas, de pesquisa e de extensão.

7.5 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação no subitem "b" do item 7.4.;
- b) Obter maior pontuação no subitem "a" do item 7.4.;
- c) Tiver maior idade.

7.6 Serão convocados para as funções constantes neste Edital a quantidade de candidatos, por ordem crescente de classificação, equivalente ao número de vagas disponíveis na data da convocação, observando-se, durante a vigência deste edital, o disposto nos itens 7.7 e 7.8.

7.7 Para a função de Supervisor de Curso, somente serão classificados até o limite de 08 (oito) candidatos.

7.8 Para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, somente serão classificados até o limite de 03 (três) candidatos.

7.9 A divulgação dos resultados segue o cronograma deste Edital, conforme especificado no item 10.





INSTITUTO FEDERAL  
MATO GROSSO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

## 8. DOS RECURSOS

8.1 O recurso deverá ser solicitado pela parte interessada através do **Formulário de Recurso** dirigido a Comissão de Seleção do *Campus Sorriso*, conforme modelo apresentado no Anexo II, no prazo estabelecido no item 10 deste Edital.

8.2 O Requerente deverá encaminhar o recurso via Coordenação de Gestão de Pessoas do IFMT – *Campus Sorriso*.

8.3 Compete a Comissão de Seleção aceitar o recurso impetrado e julgá-lo.

8.4 O resultado do julgamento do recurso pela Comissão de Seleção deverá ser comunicado ao interessado através dos contatos que o candidato informar através do Formulário de Recurso.

8.5 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

## 9. DO GERENCIAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1 A classificação do candidato não caracteriza obrigatoriedade de realização das atividades pelo profissional e consequente pagamento da Bolsa do PRONATEC, pois esta última dependerá da demanda necessária.

9.2 Os candidatos selecionados para as respectivas funções que se recusarem a desempenhar as atribuições e atividades destacadas nos itens 4.2, 4.3 e 4.4 serão eliminados e substituídos pelos candidatos classificados, sucessivamente, respeitando-se rigorosamente a ordem da classificação final.

9.3 Os candidatos eliminados conforme o item 9.2 não poderão ser reintegrados ao quadro de bolsistas do PRONATEC.

9.4 A qualquer tempo e independente do motivo, o profissional selecionado poderá solicitar à Coordenação-Adjunta a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

## 10. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
30/04/2015	Abertura do Edital
04/05/2015	Prazo para impugnação das normas do Edital
05 à 12/05/2015	Período de inscrições
14/05/2015	Análise da documentação do candidato
15/05/2015	Resultado da análise da documentação do candidato
18/05/2015	Prazo para solicitação de recursos
19/05/2015	Análise de recursos
21/05/2015	Resultado da análise de recursos
22/05/2015	Resultado Final

10.1 A documentação referente à impugnação das normas deste Edital deverá ser direcionada à Comissão de Seleção via Coordenação de Gestão de Pessoas do IFMT – *Campus Sorriso* dentro do prazo estabelecido. Nesta, o autor deverá explicitar detalhadamente os motivos referentes à impugnação.

10.2 O Anexo II deste Edital apresenta modelo de solicitação de recurso.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente Edital do Processo de Seleção Interna Simplificada será publicado no endereço eletrônico [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br)

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este Edital, os quais estarão disponíveis no endereço citado no item 11.1.

11.3 Os candidatos selecionados serão regidos pela Resolução CD/FNDE Nº 04, de 20 de dezembro de 2011 e Resolução Conselho Superior do IFMT n. 44 de 26 junho de 2012.

11.4 As vagas deste Edital serão preenchidas conforme a necessidade de execução do PRONATEC.

11.5 O prazo de vigência deste Edital é de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

11.6 Dúvidas decorrentes deste Edital do Processo de Seleção Interna Simplificada poderão ser direcionadas para o e-mail [dieison.guisolffi@srs.ifmt.edu.br](mailto:dieison.guisolffi@srs.ifmt.edu.br), com o título "Dúvidas".

11.7 A qualquer tempo, se descobertas irregularidades dos candidatos em relação à veracidade dos documentos comprobatórios apresentados na seleção objeto deste Edital, os mesmos serão automaticamente eliminados e abrir-se-á processo administrativo disciplinar ou sindicância.

11.8 Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sob supervisão da Pró-Reitoria de Extensão do IFMT.

11.9 Para o empenho dos pagamentos será necessário que a pessoa física forneça os dados bancários em **conta corrente ativa** em qualquer banco para o depósito das bolsas e forneça ou permita a consulta ao:

1 - Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF - ativo, que deve ser comprovado através de consulta à Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm>).

2 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - disponível no site da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>)

3 - Certidões/Pessoa Física) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - disponível no site do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

Sorriso, 30 de abril de 2015

  
Carlos André de O. Câmara  
Diretor Geral Pro Tempore  
IFMT Sorriso  
25/11/2011

---

**Carlos André de Oliveira Câmara**  
Diretor Geral do IFMT – Campus Sorriso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

**ANEXO I**  
**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO**  
(A – Titulação; B – Experiência Profissional; C –  
íficas, de pesquisa ou de extensão)

Supervisor de Curso / Orientador de Curso		Pontuação	Documento Comprobatório
A	Formação em curso de Graduação ou Licenciatura Plena <sup>1</sup>	8 pontos	Diploma
	Pós-graduação – Especialização <sup>1</sup>	12 pontos	Certificado
	Pós-graduação – Mestrado <sup>1</sup>	14 pontos	Diploma
	Pós-graduação – Doutorado <sup>1</sup>	16 pontos	Diploma
B	Experiência profissional em sala de aula	2 pontos por ano (máximo de 8 pontos)	Carteira de Trabalho, Extrato DOU /DOE ou Declaração da DSGP
	Participação em comissão nos últimos 5 (cinco) anos	1 ponto por participação (máximo de 3 pontos)	Cópia (s) Portaria (s)
	Experiência profissional na elaboração e acompanhamento de projetos pedagógicos.	2 pontos por projeto (máximo de 12 pontos)	Cópia (s) Portaria (s)
	Experiência profissional em gestão na educação e/ou em gestão pedagógica (gestão escolar, departamento, divisão, secretaria, etc.)	2 pontos por ano (máximo de 04 pontos)	Cópia (s) Portaria (s)
C	Participação em projetos/programas sociais de Extensão do IFMT: Mulheres Mil, CERTIFIC, PROEJA, FIC, Segundo Tempo, PRONATEC, etc.	1 ponto por participação (máximo de 04 pontos)	Portarias, Declarações ou Certificados
	Orientação de pesquisa e/ou extensão (projetos como coordenador) nos últimos 5 anos	1 ponto por orientação (máximo de 03 pontos)	Cópia (s) Portaria (s) ou Declaração da Coordenação de Pesquisa e da Coordenação de Extensão
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 PONTOS	

<sup>1</sup> Ver item 1.4 deste edital.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas		Pontuação	Documento Comprobatório
	Formação em curso de Graduação <sup>1</sup>	8 pontos	Diploma
	Pós-graduação – Especialização <sup>1</sup>	10 pontos	Certificado
	Pós-graduação – Mestrado <sup>1</sup>	12 pontos	Diploma
	Pós-graduação – Doutorado <sup>1</sup>	15 pontos	Diploma
B	Atividade administrativa no IFMT	1 ponto por ano (máximo de 5 pontos)	Declaração da DSGP
	Participação em comissão nos últimos 5 (cinco) anos	1 ponto por participação (máximo de 3 pontos)	Cópia (s) Portaria (s)
	Experiência comprovada em execução financeira	1 ponto por ano (máximo 7 pontos)	Carteira de Trabalho, Declaração ou outro documento equivalente
	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de gestão financeira do Governo Federal.	2 pontos por sistema (máximo de 4 pontos)	Declaração ou Certificado
	Experiência na operacionalização do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC).	10 pontos	Declaração ou Certificado
C	Participação em projetos/programas sociais de Extensão do IFMT: Mulheres Mil, CERTIFIC, PROEJA, FIC, Segundo Tempo, PRONATEC.	1 ponto por atividade (máximo de 2 pontos)	Portarias, Declarações ou Certificados
	Trabalho completo em anais de evento científico nacional ou internacional nos últimos 5 (cinco) anos	1 ponto por trabalho (máximo de 2 pontos)	Currículo LATTES documentado
	Participação em atividades de pesquisa e/ou extensão (projetos como coordenador ou colaborador) nos últimos 5 anos	1 ponto por atividade (máximo de 2 pontos)	Cópia (s) Portaria (s) ou Declaração da Coordenação de Extensão
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50 PONTOS</b>	

<sup>1</sup> Ver item 1.4 deste edital.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
EDITAL nº 01/2014/IFMT – *Campus Sorriso*

À Comissão de Seleção de Bolsistas do PRONATEC , Edital, nº 01/2015 IFMT –  
*Campus Sorriso*

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

- ( ) Pontuação de Classificação;  
( ) Outros.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Vaga: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

Fundamentação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

### ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO

#### Dados do candidato

Nome completo:		
Endereço:		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
CPF:	Matrícula SIAPE:	
Área de atuação no IFMT:		
Cargo / Função no IFMT:		
Tel. Fixo: ( )	Celular: ( )	
Email:		
Função a qual o candidato se inscreve:		
<input type="checkbox"/> Supervisor de Curso		
<input type="checkbox"/> Orientador de Curso		
<input type="checkbox"/> Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

## ANEXO IV DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**, eu  
....., pertencente ao quadro de  
pessoal ( ) ativo ( ) inativo do IFMT, sob matrícula SIAPE nº ....., ocupante do cargo  
de ..... lotado (a) no Setor ..... do *Campus*  
Sorriso, RG nº....., expedida por ..... CPF nº .....,  
**declaro** ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do PRONATEC, e que  
não haverá prejuízo à carga horária regular, conforme previsto no art. 9 da Lei no 12.513 de  
26/10/2011 e RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012.

**DECLARO**, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e  
verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil  
e/ou penal e, estou ciente de que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as  
horas trabalhadas no PRONATEC não interferirão nas minhas atividades regulares no *Campus*  
que estou lotado conforme AUTORIZAÇÃO anexa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO V





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS Sorriso  
DIREÇÃO GERAL

## AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E DESCRIÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### Horário de atividades no *Campus*

Dia da semana	Manhã	Tarde	Noite
Segunda-feira			
Terça-feira			
Quarta-feira			
Quinta-feira			
Sexta-feira			
Sábado			

### DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente que, em função das atividades desenvolvidas, o  
(a) servidor (a) \_\_\_\_\_,  
Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, poderá desempenhar no âmbito do  
PRONATEC a atividade de \_\_\_\_\_ neste *Campus*.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Chefia Imediata/Carimbo)

### PARECER COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

De Acordo:

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/Carimbo)

### AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL

Autorizo:

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/Carimbo)

