



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

Edital Nº 2/2024 - RTR-PROEN/RTR/IFMT

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - EJA/EPT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A SELEÇÃO DE COLABORADORES PARA ATUAREM NA FUNÇÃO DE APOIO À COORDENAÇÃO DE OFERTA NA CONDIÇÃO DE BOLSISTAS DO PROJETO (12340/2023) PARA A OFERTA DE CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TECNOLÓGICA DO IFMT

1. DA ABERTURA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, considerando: o Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006; o Decreto nº 5.840 de 16 de junho de 2020; a Portaria MEC n. 962, de 1º de dezembro de 2021; a oferta de Cursos FIC EJA Integrada à EPT pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso em parceria com a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão - SECADI/Ministério da Educação – MEC por meio do Termo de Execução Descentralizado n. 12340/2023; e a PORTARIA 1578/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 30 de junho de 2023, torna pública a **abertura do Processo Seletivo Simplificado de Colaboradores** que atuarão como **apoio à coordenação de oferta**, em conformidade com as disposições constitucionais legais e regulamentares aplicáveis, além das contidas neste instrumento normativo.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Período de inscrições: **de 25 de abril de 2024 a 02 de maio de 2024;**

2.2. Local de Inscrição: <https://proen.ifmt.edu.br/>, formulário eletrônico: <https://forms.gle/AjnKAfzFHEvbXvGV6>

2.3. O Processo Seletivo Simplificado será regido pela presente chamada simplificada, e posteriores retificações, caso existam.

2.4. A seleção de que trata este Edital consistirá em: Análise Curricular realizada pela Comissão de Seleção, designada pela Portaria IFMT nº 598/2024.

2.5. Toda menção a horário nesta chamada simplificada terá como referência o horário oficial de Mato Grosso.

2.6. A presente contratação de servidor bolsista para entrega de produto certo e determinado não gera vínculo empregatício e/ou Estatutário.

2.7 O candidato poderá se inscrever em apenas uma das funções/campus do edital.

2.8 Poderá participar deste processo seletivo o servidor ativo que já possua vínculo em outro Projeto do IFMT/Fundação Uniselva, desde que não acumule mais de 20h/semanais ou 416h/anuais e que o valor somado das bolsas não seja superior a 80% da remuneração bruta do servidor.

2.9 Poderá participar deste processo seletivo servidor público das esferas federal, estadual, distrital ou municipal, com comprovado conhecimento necessário à execução do projeto conforme item 6 deste edital, que possuam acordo de cooperação, termo ou portaria de cedência, ou instrumento jurídico congênere celebrado com o Instituto Federal.

2.10 Não podem participar dessa Seleção servidores do IFMT ocupantes de cargo comissionado, função gratificada ou função de confiança/comissionada e servidores em gozo de licenças ou afastamento.

2.11 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada a última versão registrada no formulário de inscrição.

3. DAS VAGAS E REQUISITOS

3.1 Quadro com a distribuição de vagas:

| Ord. | Função | Requisitos | Local De Atuação | Vagas |
|------|-------------------------------|---|------------------|-------|
| 04 | Apoio à coordenação de oferta | Formação de nível médio ou nível superior com experiência comprovada em atividades relacionadas a rotinas administrativas, especialmente com a plataforma SUAP/SISTEC/EUDCASENSO. | Campus Sinop | 01 |

3.2 O candidato deverá ser lotado no local de atuação em que as atividades serão desenvolvidas.

3.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas poderão ser classificados e compor a lista de cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante demanda do projeto, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

3.4 A classificação neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação.

4. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DO PAGAMENTO

4.1 As atribuições inerentes à função para apoio à coordenação de oferta estão descritas conforme (ANEXO I) deste edital.

4.2 Do Pagamento

4.2.1 Quadro demonstrativo referente ao valor da bolsa para a função designada no projeto:

| Função | Tempo De Atuação | Carga Horária E Referência De Pagamento |
|-------------------------------|---|---|
| Apoio à coordenação de oferta | conforme cronograma de execução dos cursos nos campi de oferta previsão 2024/2 2026/1 | R\$1.000,00 (hum mil reais) Carga horária mensal de 12 horas |

4.2.2 O pagamento será realizado à medida que as atividades forem executadas, em até 15 dias mediante o relatório de atividades (Requerimento SUAP) mensal entregue (via e-mail) ao Coordenador Institucional do Programa, supervisionado e atestado pelo coordenador de oferta do campus de atuação.

4.2.3 A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados (Apoio à Coordenação de oferta) dar-se-á por meio de empenhos derivados do TED nº 12340/2023, administrados pela PROEN e PROAD.

4.2.4 A carga horária máxima mensal da bolsa poderá sofrer redução conforme alteração de demanda do programa e respeitado o disposto no quadro do item 4.2.1.

4.2.5 As atividades exercidas pelos(as) profissionais no âmbito do Projeto não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

4.2.6 Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas.

5. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O processo de seleção será por meio de Análise Curricular.

5.2 A titulação comprovada deve ter sido obtida em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

5.3 Comprovação de experiência nas áreas de apoio à secretaria acadêmica e apoio a organização do trabalho pedagógico. Esta comprovação dar-se-á por meio de comprovantes, portarias e declarações. Os documentos deverão informar obrigatoriamente as atividades desenvolvidas e o período de atuação do candidato.

5.4 Comprovação de participação em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão na modalidade EJA. Esta comprovação dar-se-á por meio de comprovantes, portarias e declarações. Os documentos deverão informar obrigatoriamente o público-alvo atendido pelo projeto.

5.5 A participação em atividades relacionadas a modalidade EJA Integrada à EPT deverá estar explícita no documento de comprovação.

5.6 Cada comprovação de participação em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão **na modalidade EJA** deverá ser pontuada uma única vez.

5.7 A pontuação da Análise Curricular ocorrerá conforme o quadro a seguir:

| Titulação / Experiência | | Pontuação | Pontuação Máxima |
|--|---|-------------------------------------|------------------|
| 1. Titulação | Doutorado | 20 | Até 20 |
| | Mestrado | 15 | |
| | Especialização | 10 | |
| 2. Experiência na área de apoio e secretaria acadêmica | Declaração ou portaria que comprove participação em atividades de secretaria acadêmica no campus | 2 pontos por declaração ou portaria | Até 20 |
| 3. Experiência na área de apoio e organização do trabalho pedagógico no ensino | Declaração ou Portaria que comprovem o desenvolvimento ou participação em atividades relacionadas ao trabalho pedagógico no campus ou participação em comissões de elaboração de Projetos Pedagógicos de Curso, Núcleo Docente Estruturante/NDE e colegiados de cursos, nos últimos 5 anos. | 2 pontos por declaração ou portaria | Até 20 |
| 4. Experiência em atividades relacionadas a modalidade EJA Integrada à EPT | Participação em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos últimos 5 anos, na modalidade EJA ou que tenham como público-alvo: a) pessoas em situação de vulnerabilidade; b) indígenas; c) quilombolas; d) | 2 pontos por declaração ou portaria | Até 20 |

| | | | |
|------------------|---|------------------------------|---------|
| | comunidades tradicionais; e) agricultura familiar; f) pessoas privadas de liberdade; g) imigrantes. | | |
| | Cursos de Capacitação e Formação na modalidade EJA | 2 pontos por certificação | Até 20 |
| Pontuação Máxima | | | Até 100 |

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

5.9 Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação dos candidatos, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios e ordem de prioridade:

5.9.1 Maior pontuação referente à experiência nas áreas de apoio secretaria acadêmica e apoio organização do trabalho pedagógico, conforme item 5.3;

5.9.2 Maior tempo de experiência comprovada para a vaga;

5.9.3 Maior tempo de atuação no IFMT; e

5.9.4 Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.10 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de atuação, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e necessidade do Projeto e ao prazo de validade do certame.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição poderá ser realizada por formulário específico conforme item 2.2 no endereço <https://proen.ifmt.edu.br/> na forma e prazos delimitados neste Edital.

6.2 Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento ou fora do prazo estipulado.

6.3 No ato da inscrição, o candidato deverá enviar em um único arquivo PDF, por meio do formulário de inscrição os seguintes documentos:

6.3.1 Comprovante de ensino médio ou graduação;

6.3.2 Comprovante de titulação;

6.3.3 Comprovações de experiência na área de apoio a secretaria acadêmica e apoio a organização do trabalho pedagógico no ensino (a comprovação deverá ser feita através de declarações, portarias ou atestados);

6.3.4 Comprovações de experiência em atividades relacionadas a modalidade EJA Integrada à EPT (a comprovação deverá ser feita através de declarações, portarias ou atestados);

6.3.5 Declaração de carga horária com remuneração, de acordo com a referência de pagamento deste Edital, preenchida através do SUAP (Localização do documento: SUAP-Documents/Processos- Documentos Eletrônicos - Documentos - Adicionar Documento de Texto - Tipo de Documento: Declaração - Modelo: Declaração de carga horária com ou sem remuneração);

6.3.6 Autorização de chefia imediata, emitida pelo SUAP e assinada pela chefia imediata (Localização do documento: SUAP - Documentos/Processos - Documentos Eletrônicos - Documentos - Adicionar Documento de Texto - Tipo de Documento: Declaração - Modelo: Autorização para participação em projeto);

6.3.7 Declaração de Antinepotismo, emitida pelo SUAP (Localização do documento: SUAP - Documentos/Processos - Documentos Eletrônicos - Documentos - Adicionar Documento de Texto - Tipo de Documento: Declaração - Modelo: Declaração de Antinepotismo - DPIS; e

6.3.8 Formulário de inscrição de pontuação da Análise Curricular (Anexo II).

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

7.1 Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo e por qualquer motivo:

7.1.2 Descumprir as normas estabelecidas neste Edital;

7.1.3 Não comprovar a experiência mínima ou não apresentar toda a documentação requerida;

7.1.4 Cometer falsidade ideológica com prova documental; e

7.1.5 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos da comissão de seleção.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 Após a publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade do Projeto, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame e o número de vagas disponíveis, os candidatos serão convocados em chamadas publicadas no endereço eletrônico <https://proen.ifmt.edu.br/> para apresentarem os documentos necessário à vinculação ao projeto.

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:

9.1.1 RG e CPF;

9.1.2 Comprovante de residência (mês atual);

9.1.2 Dados bancários (conta corrente, agência e banco);

9.1.3 Declaração Antinepotismo (SUAP);

9.1.4 Declaração de Anuência da chefia imediata para desempenho das atividades (SUAP); e

9.1.5 Termo de Compromisso do Bolsista no Projeto EJA Integrada EPT - TED 12340/2023 - Apoio à coordenação de oferta (SUAP).

10. DO DESLIGAMENTO E DO AFASTAMENTO

10.1 O bolsista que solicitar desligamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida.

10.2 O bolsista desistente deverá comunicar à Coordenação Institucional do Programa, por escrito, o seu pedido de desligamento, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

10.3 Para os candidatos que são vinculados ao IFMT, o afastamento das funções do cargo ocupado no IFMT, por qualquer motivo, resultará em desligamento do Projeto.

10.4 O bolsista poderá ser desligado do Projeto, pelos seguintes motivos:

10.4.1 Não observância dos dispositivos legais;

10.4.2 Não cumprimento eficiente das atividades do Projeto;

10.4.3 Descumprimento de horários, da carga horária e atividades inerentes a função;

10.4.4 Redução da demanda de atividades;

10.4.5 Indisponibilidade e/ou incompatibilidade de tempo para o exercício das atividades;

10.4.6 Indisponibilidade de recursos financeiros do Projeto; e

10.4.7 Não cumprimento ou impedimento de cumprir as atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito aos profissionais envolvidos no projeto.

10.5 Em caso do servidor que aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, após assumir a função e for sair de licença ou afastamento parcial ou integral, de qualquer natureza, não poderá realizar atividades no Projeto, devendo comunicar a situação à Coordenação Institucional do Programa.

10.6 A duração da bolsa e consequente permanência do bolsista na equipe está vinculada ao interesse e necessidade do projeto, conforme definido pela Coordenação Institucional do Programa e a Pró-Reitoria de Ensino.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

11.2 O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (**ANEXO III**) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para projetojeapt@ifmt.edu.br nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

11.3 Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, descrevendo objetivamente o motivo e a fundamentação de cada item objeto do recurso.

11.4 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

11.5 Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

11.6 A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados neste Processo Seletivo Simplificado, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas neste Edital.

11.7 O recurso interposto fora do prazo, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado, não será aceito.

11.8 O resultado do julgamento do recurso pela Comissão de Seleção deverá ser comunicado ao interessado por meio do endereço eletrônico que o candidato informou no Formulário de Recurso.

11.9 Existindo intenção em interpor Recurso ao Resultado Final do Processo Seletivo, o candidato deverá manifestá-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado, por meio de e-mail ao presidente da comissão de seleção.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação do profissional no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Coordenação do Programa o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e necessidade do Projeto e em cumprimento à ordem de classificação final.

12.2 Fica sob a exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os expedientes referentes a esse processo de seleção por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://proen.ifmt.edu.br/>

12.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

12.4 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, ficando o mesmo sujeito às sanções e penalidades legais, no caso de constatadas eventuais irregularidades e/ou falsidades, além da anulação do ato de designação para atuar na referida função, se já efetivado.

12.5 A inscrição e envio dos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, sendo desconsiderada solicitação de complementação de documentos ou qualquer outra solicitação que se refere à inscrição.

12.6 Em qualquer etapa do Processo Seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das atividades.

12.7 Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao coordenador do Programa e presidente da comissão de seleção no e-mail: projetojeapt@ifmt.edu.br, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: “Dúvida/Questionamentos – Chamada Simplificada nº 4/2023”, mencionando a qual item do edital solicita esclarecimentos.

12.8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 01 ano, admitindo-se a prorrogação pelo prazo de 01 ano, a critério da Coordenação Institucional do Programa.

12.9 A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

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

13 CRONOGRAMA

| Data | Procedimentos |
|----------------------------|---|
| 25/04/2024 | Publicação do edital no site https://proen.ifmt.edu.br/ |
| 26/04/2024 até as 17 horas | Prazo para impugnação do edital |
| 26/04/2024 a 02/05/2024 | Período de inscrição – https://forms.gle/AjnKAfzFHEvbXvGV6 |
| 03/05/2024 | Publicação do Resultado Preliminar no site https://proen.ifmt.edu.br/ |
| 04/05/2024 até as 17 horas | Recurso ao Resultado Preliminar |
| 05/05/2024 | Publicação do Resultado Final no site https://proen.ifmt.edu.br/ |
| 06/05/2024 | Convocação |

Cuiabá-MT, 24 de abril de 2024.

Luciana Maria Klamt

Pró-reitora de Ensino

Portaria IFMT nº 766/2021, de 20/04/2021

Liana Deise da Silva

Coordenadora Institucional - Programa EJA Integrada à EPT

Portaria IFMT nº 50/2024

ANEXO I

**PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
TECNOLÓGICA**

Atribuições a função de Apoio à Coordenação de Oferta no campus

| |
|---|
| FUNÇÃO: APOIO À COORDENAÇÃO DE OFERTA |
| CARGA HORÁRIA: 12 HORAS MENSAL |
| ATRIBUIÇÕES |
| <p>Apoiar e auxiliar a Coordenação de oferta no campus em todas as atividades necessárias para a execução do Projeto e as atividades acadêmicas do curso;</p> <p>Participar das atividades de formação continuada, capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino, principalmente referente a modalidade EJA;</p> <p>Auxiliar e colaborar na elaboração e execução dos projetos pedagógicos dos cursos (PPC) e calendários letivos do Projeto;</p> <p>Participar de comissões e outras atividades relativas à execução dos projetos pedagógicos dos cursos;</p> <p>Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a execução dos cursos de oferta e sistema de avaliação do aluno;</p> <p>Participar, colaborar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de elaboração de editais para seleção e matrícula dos estudantes nos cursos;</p> <p>Colaborar no planejamento e na elaboração, assim como participar dos eventos como: fóruns, encontros e reuniões virtuais e presenciais referente ao Projeto e a modalidade EJA;</p> <p>Auxiliar no planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos dos estudantes, em conjunto com a equipe local e a Coordenação Institucional do Programa;</p> <p>Realizar os procedimentos relativos à matrícula, emissão de certificados e diplomas, e outros documentos escolares;</p> <p>Manter o registro acadêmico dos alunos matriculados nos cursos atualizados nos sistemas institucionais, SUAP, SISTEC e EDUCACENSO;</p> <p>Auxiliar a Coordenação de Oferta no acompanhamento “in loco” para o bom andamento dos cursos;</p> <p>Realizar, informar, acompanhar e enviar para a Coordenação Institucional do Programa e a Coordenação de Oferta a relação, documentação, dados e relatórios acadêmicos referentes quantitativo de estudantes (matriculados, evadidos, recuperados, concluintes) dos cursos;</p> <p>Colaborar na organização da execução da recuperação dos estudantes dos cursos;</p> <p>Orientar os docentes dos cursos no uso do sistema de registro acadêmico;</p> <p>Auxiliar a Coordenação de Oferta no desenvolvimento e execução das atividades referentes: ao Plano Estratégico para Desenvolvimento de Ações para Implementação de Cursos de Educação de Jovens e Adultos Integrados à Educação Profissional; aos relatórios acadêmicos gerados pelos sistemas; a construção de Indicadores Quantitativos em relação a Permanência e Êxito dos estudantes no âmbito do curso; ao diagnóstico misto (quantitativo e qualitativo) dos fatores que possam promover a evasão e/ou retenção dos estudantes; as ações de Pesquisa e Inovação no Projeto;</p> <p>Participar do grupo de trabalho juntamente com a Coordenação de Oferta para o planejamento e desenvolvimento de ações de mobilização, busca ativa, permanência e êxito dos estudantes no âmbito do curso;</p> |

Auxiliar a Coordenação de Oferta na verificação das dificuldades dos estudantes em relação a frequência às aulas e buscar possíveis alternativas juntamente com a equipe local para superá-las; e

Auxiliar a Coordenação de Oferta nas atividades de divulgação nas escolas, instituições e canais de contato dos profissionais da educação e dos grupos de estudantes que compõem o público alvo sobre a oferta dos cursos do Projeto.

ANEXO II

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TECNOLÓGICA

Formulário de inscrição de pontuação de Colaborador para atuar como Apoio à Coordenação De Oferta

Candidato(a): _____

| CRITÉRIOS | CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO | DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS | PONTUAÇÃO |
|--|--|---------------------------------------|-----------|
| 1. Titulação | 1.1 Apresentar diploma de pós-graduação | | |
| 2. Experiência na área de apoio secretaria acadêmica | 2.1 participação em atividades de secretaria acadêmica no campus | | |
| 3. Experiência na área de apoio e organização do trabalho pedagógico no ensino | 3.1 Atuação em comissões de elaboração de Projetos Pedagógicos de Curso, Núcleo Docente Estruturante/NDE e colegiados de cursos, nos últimos 5 anos. | | |
| | 3.2 Atuação/lotação em equipes ou Coordenações Pedagógicas, Setores/Núcleos de apoio e organização do trabalho pedagógico. | | |
| 4. Experiência em atividades relacionadas a modalidade EJA Integrada à EPT | 4.1 Participação em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos últimos 5 anos, na modalidade EJA ou que tenham como público-alvo: a) pessoas em situação de vulnerabilidade; | | |

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| | b) Indígenas; c) quilombolas; d) comunidades tradicionais; e) agricultura familiar; f) pessoas privadas de liberdade; g) imigrantes | | |
| | 4.2 Cursos de Capacitação e Formação na modalidade EJA | | |
| Pontuação Total: | | | |

Local/Data _____ 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO III

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TECNOLÓGICA

Requerimento de Recurso

| | |
|---|--|
| Identificação do candidato: | |
| E-mail: | |
| Local de lotação: | |
| Solicito a revisão referente à () Impugnação do edital () resultado preliminar; pelos motivos abaixo descritos: | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Local/Data _____ 2023.

Assinatura do candidato

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Maria Klamt, PRO-REITOR(A) - CD0002 - RTR-PROEN**, em 24/04/2024 14:45:14.
- **Liana Deise da Silva, COORDENADOR(A) - FG0004 -** , em 24/04/2024 15:25:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/04/2024. 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: 684362
Código de Autenticação: 2d9b73606c



Edital Nº 2/2024 - RTR-PROEN/RTR/IFMT