



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

Edital Nº 15/2024 - TGA-GAB/TGA-DG/CTGA/RTR/IFMT

EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA DE ESTUDANTES PARA BOLSA DE APOIO À REALIZAÇÃO DA 6ª MOSTRA DE ARTE DO IFMT 2024

O Diretor Geral *Pró-Tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *campus* Tangará da Serra, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.022, de 24 de abril de 2024, publicada no DOU de 25 de abril de 2024, em consonância com a Lei Nº 14.914, de 3 de julho de 2024 que institui a política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), a Resolução nº 89/2022 que institui e normatiza a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IFMT e a Resolução nº 90/2022, que dispõe sobre o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Mato Grosso, torna público o presente Edital de seleção do IFMT *campus* Tangará da Serra, para estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais de nível médio e superior, para concessão de auxílio no desenvolvimento de atividades de apoio para realização do evento educacional artístico Mostra de Arte do IFMT 2024, de acordo com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O Edital tem como objeto a concessão de auxílio para o desenvolvimento de atividades de apoio na realização do evento educacional artístico “6ª Mostra de Arte do IFMT 2024”.
2. O processo de seleção interna será conduzido pela Coordenação de Pesquisa, Inovação, Extensão e Estágio do IFMT *campus* Tangará da Serra com a cooperação da Comissão Organizadora Local do evento.
3. As vagas são destinadas aos discentes do *campus* Tangará da Serra, devidamente matriculados nos cursos regulares presenciais: curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática; curso Técnico em Recursos Humanos e curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.
4. Serão ofertadas **63 (sessenta e três)** vagas para auxílio de Assistência Estudantil na modalidade de **incentivo às atividades desportivas, de arte e cultura**, conforme Resolução CONSUP/IFMT Nº 90, de 16 de setembro de 2022.
5. O auxílio financeiro será no valor de **R\$ 400,00 por discente**, disponibilizado em **parcela única**;
6. A concessão dos auxílios colabora com a permanência e êxito dos estudantes, na perspectiva de inclusão social, democratização do acesso à educação pública e potencialização do envolvimento dos discentes com as atividades de extensão, arte e cultura;
7. O aluno beneficiário do auxílio estudantil receberá certificado referente às atividades desenvolvidas ao término da vigência do programa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO EVENTO MOSTRA DE ARTE DO IFMT

1. A Mostra de Arte e Cultura é um evento artístico- cultural planejado, organizado e realizado pela reitoria congregando estudantes e servidores artistas de todos os campi do IFMT, promovendo intercâmbio de desenvolvimento cultural e troca de saberes para produção artística no âmbito do IFMT.
2. A sexta edição do evento (6ª MArte) será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio da Pró- reitoria de Extensão, coletivo de docentes de Artes do IFMT e pelo *campus* Tangará da Serra em parceria com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
3. O evento tem por objetivo estimular a criação e apreciação artística no estado, principalmente na região de Tangará da Serra, envolvendo os diversos setores ligados à educação, com vistas ao fortalecimento da arte e cultura enquanto ferramentas eficazes na transformação social, solidificação da consciência de cidadania e formação para vida e para o trabalho.
4. As atividades da 6ª MArte acontecerão no período de 15 a 21 de setembro de 2024, na cidade de Tangará da Serra-MT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PÚBLICO ALVO E PRÉ-REQUISITOS

1. As vagas são destinadas aos discentes do Campus Tangará da Serra, devidamente matriculados nos cursos regulares presenciais: curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática; curso Técnico em Recursos Humanos e curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.
2. Devido às especificidades do objeto deste Edital, é necessário que o discente possua afinidades, conhecimentos e experiências com as seguintes áreas:
 1. Manifestações Artísticas;
 2. Gestão e organização de eventos;
 3. Comunicação, redes sociais e mídias.
3. O discente interessado em concorrer ao processo interno de seleção deverá estar ciente que precisará disponibilizar de **20h semanais**, de forma presencial, para executar as atividades de preparação, execução e pós evento no **período de 26 de agosto a 26 de setembro de 2024**.
4. O estudante aprovado deverá comprometer-se em contribuir com a organização do evento, conforme as atribuições listadas no item 5.3.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. O recurso orçamentário destinado ao atendimento do presente Edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2024, na ação Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (2994), na ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional (20RL) ou na ação de Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação na Educação Profissional e Tecnológica (21B3), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2024, nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024, em naturezas de despesa de auxílio (bolsa) estudantil (ND 33.90.18-04).
2. O pagamento do auxílio será realizado por meio de Ordem Bancária do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), em conta bancária individual em nome do discente beneficiado
3. Será permitido o acúmulo de bolsas e/ou auxílios por diferentes editais, desde que:
 1. Não possuam o mesmo objetivo;
 2. Não ultrapassem o valor de um salário mínimo e meio;
 3. Não ultrapassem o teto máximo de 28 horas semanais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VAGAS E ÁREAS DE ATUAÇÃO

1. Serão ofertadas **63 (sessenta e três)** vagas para auxílio de Assistência Estudantil na modalidade de **incentivo às atividades desportivas, de arte e cultura**, conforme Resolução CONSUP/IFMT Nº 90, de 16 de setembro de 2022.
2. As vagas serão assim distribuídas:

Ordem	Área de atuação	Quantidade vagas	Valor do auxílio por discente	Valor total por área
1	Artes visuais	04	R\$ 400,00	R\$ 1.600,00
2	Dança	04	R\$ 400,00	R\$ 1.600,00
3	Teatro	04	R\$ 400,00	R\$ 1.600,00
4	Música	03	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
5	Audiovisual: Fotografia e produção de vídeos	06	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
6	Gerenciamento de redes e mídias sociais (Instagram, Facebook, Youtube)	06	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
7	Recepção e apoio às delegações	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
8	Apoio à infraestrutura em geral	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00

9	Comunicação e protocolo: influencer e cerimonial	06	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
10	Credenciamento	08	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00
Total de vagas		63	Valor total	R\$ 25.200,00

3. As atribuições a serem realizadas pelos selecionados, incluem:

1. Área de atuação - Artes visuais:

1. Contribuir com o levantamento de obras artísticas que participarão do evento;
2. Apoiar a comissão organizadora na montagem e desmontagem da exposição de Artes Visuais da MArte 2024;
3. Acolher e acompanhar os artistas expositores no processo de montagem;
4. Auxiliar no processo de catalogação e identificação das obras no decorrer da montagem da exposição;
5. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
6. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
7. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
8. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
9. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
10. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
11. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
12. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
13. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais;
14. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
15. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

2. Área de atuação – Dança

1. Contribuir com o levantamento dos espetáculos de dança que serão apresentados no evento;
2. Apoiar a comissão organizadora na marcação geral de iluminação, sonorização e palco da MArte 2024;
3. Acolher e acompanhar os artistas da área de dança aos camarins e demais espaços no pré e pós apresentar;
4. Auxiliar no processo de catalogação e identificação das apresentações artísticas;
5. Contribuir com a organização dos áudios das apresentações artísticas;
6. Apoio no processo de sonoplastia dos grupos: conferência e start de áudio na passagem de som e apresentação.
7. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
8. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
9. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
10. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
11. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
12. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
13. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
14. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
15. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais;
16. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
17. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

3. Área de atuação – Teatro:

1. Contribuir com o levantamento dos espetáculos de teatro que serão apresentados no evento;
2. Apoiar a comissão organizadora na marcação geral de iluminação, sonorização e palco da MArte 2024;
3. Acolher e acompanhar os artistas da área de teatro aos camarins e demais espaços no pré e pós apresentar;
4. Auxiliar no processo de catalogação e identificação das apresentações artísticas: roteiro de apresentação das peças.
5. Contribuir com a organização dos áudios das apresentações artísticas;
6. Apoio no processo de sonoplastia dos grupos;
7. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
8. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
9. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
10. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
11. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
12. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
13. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
14. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
15. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais;
16. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
17. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

4. Área de atuação – Música:

1. Contribuir com o levantamento das apresentações musicais no evento;
2. Apoiar a comissão organizadora na passagem de som, montagem de instrumentos como bateria musical, tripés de microfones e outros acessórios de palco;
3. Acolher e acompanhar os artistas da área de música até os locais de acomodação de seus instrumentos musicais: fanfarras, banda popular, e outros grupos;
4. Auxiliar no processo de catalogação e identificação das apresentações artísticas;
5. Contribuir com a organização dos áudios das apresentações artísticas: apresentações com Playback;
6. Apoio no processo de sonoplastia dos grupos/artistas que utilizaram playback: conferência e start de áudio na passagem de som e apresentação;
7. Auxiliar os artistas da área da música no pré e pós apresentação;
8. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
9. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
10. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
11. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
12. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
13. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
14. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
15. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
16. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais;
17. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
18. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

5. Área de atuação – Audiovisual: Fotografia e produção de vídeos:

1. Contribuir com o levantamento das obras de audiovisual que serão encaminhadas para exposição no evento;
2. Apoiar a comissão organizadora na passagem de som e imagem dos filmes que serão

- apresentados no evento;
3. Acolher e acompanhar os artistas da área de audiovisual no pré e pós apresentar;
 4. Realizar registros fotográficos no decorrer do evento;
 5. Captar imagens para produção de vídeos institucionais;
 6. Auxiliar no processo de catalogação e identificação das apresentações artísticas;
 7. Produzir vídeos institucionais do evento;
 8. Apoio no processo de sonoplastia dos grupos: conferência e start de áudio nas apresentações dos filmes;
 9. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
 10. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
 11. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
 12. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
 13. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
 14. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
 15. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
 16. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
 17. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalhos, sendo de 20 horas semanais;
 18. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
 19. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

6. Área de atuação – Apoio na divulgação de redes e mídias sociais (Instagram, Facebook, Youtube):

1. Contribuir com o processo de organização e publicidade de todas as ações e produtos artísticos do evento;
2. Apoiar a comissão organizadora na análise do material produzido: fotografia e vídeos;
3. Colaborar no processo de orientação ao público acerca dos endereços oficiais da MArte nas redes sociais;
4. Apoio na divulgação das redes sociais;
5. Auxiliar com a produção de vídeos institucionais do evento para as redes sociais;
6. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
7. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
8. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
9. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
10. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
11. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
12. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
13. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
14. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais;
15. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
16. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

7. Área de atuação – Recepção e apoio às delegações:

1. Contribuir com o processo de organização dos brindes para os convidados do evento;
2. Colaborar na entrega dos kits aos chefes de delegação dos campi do IFMT;
3. Participar das atividades de acolhimento das delegações do IFMT e demais instituições;
4. Orientar o público geral do evento acerca dos principais locais que terão apresentações artísticas;
5. Contribuir com o controle de acesso aos camarins;
6. Orientar os participantes das delegações com informações sobre locais úteis do município.
7. Colaborar com orientações ao público quanto aos endereços oficiais da MArte nas redes sociais;
8. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
9. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;

10. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
11. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
12. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
13. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
14. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
15. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
16. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais.
17. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
18. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

8. Área de atuação – Apoio à infraestrutura em geral:

1. Contribuir com o processo de organização dos espaços gerais de evento: montagem de exposição visual, organização de camarins, salas de apresentação de obras audiovisuais, sala de saúde, transporte de mobiliário do campus para os espaços do evento, internet, datashow e outros;
2. Orientar o público geral do evento acerca dos principais locais que terão apresentações artísticas;
3. Colaborar no processo de orientação ao público acerca dos endereços oficiais da MArte nas redes sociais;
4. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
5. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
6. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
7. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
8. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
9. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
10. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
11. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
12. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais.
13. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
14. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

9. Área de atuação – Comunicação e protocolo: influencer e cerimonial:

1. Contribuir com o processo de organização e apresentação dos trabalhos artísticos da MArte 2024;
2. Auxiliar o cerimonial nas apresentações artísticas do evento;
3. Contribuir na produção de conteúdo para redes sociais;
4. Orientar o público geral do evento acerca dos principais locais que terão apresentações artísticas;
5. Colaborar no processo de orientação ao público acerca dos endereços oficiais da MArte nas redes sociais;
6. Contribuir com as orientações e atendimento ao público no decorrer do evento;
7. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para alimentação, apresentações artísticas, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
8. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
9. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
10. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
11. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
12. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
13. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
14. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais.

15. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
16. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

10. Área de atuação – Credenciamento

1. Contribuir, controlar e auxiliar no processo de credenciamento da MArte 2024;
2. Conferir as listas de confirmação das delegações;
3. Conferir o nome completo e o documento de todos os participantes;
4. Certificar-se que o participante realizou a inscrição;
5. Realizar o credenciamento das delegações após a confirmação dos participantes (confirmação será realizada pelo chefe de delegação após o embarque para Tangará da Serra);
6. Alimentar no sistema evento as artes dos certificados de: participação, comissão organizadora, monitores e apresentação de trabalhos artísticos
7. Organizar um backup dos certificados das delegações em pastas no google drive que serão disponibilizadas para os chefes de delegação;
8. Contribuir na organização dos espaços físicos que serão utilizados para o credenciamento, e outros determinados pela comissão organizadora do evento;
9. Colaborar com a divulgação do evento em âmbito do IFMT e toda região de Tangará da Serra;
10. Auxiliar na recepção, inscrição, atendimento e gestão de todos os participantes envolvidos: convidados e expositores;
11. Ajudar a equipe de gestão de eventos acerca da conferência de dados para certificação dos expositores de trabalho;
12. Trabalhar de forma colaborativa respeitando as multiplicidades de áreas de conhecimentos que estarão atuando no evento;
13. Consultar sempre o orientador, o checklist e os documentos norteadores do evento;
14. Socializar conhecimentos com a finalidade de contribuir para o êxito do evento;
15. Cumprir com a carga horária estipulada de trabalho, sendo de 20 horas semanais.
16. Entregar o relatório final até 30 dias após a realização do evento;
17. Respeitar as diferenças sociais, étnico-raciais, de gênero, culturais e políticas de todos os envolvidos no processo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INSCRIÇÕES E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. O período de inscrição será de 29 de julho a 05 de agosto de 2024.
2. As inscrições para este processo interno de seleção ocorrerão exclusivamente por meio de preenchimento de formulário online, disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/cwN2Pe4a8jHLrfZn9>.
3. No preenchimento da inscrição será necessário o envio dos seguintes documentos:
 - 6.3.1. Documento pessoal com foto;
 - 6.3.2. Certificados que comprovem participação em eventos/atividades de ensino, pesquisa e extensão;
 - 6.3.3. Certificados e/ou declarações que comprovem o exercício como membros da comissão organizadora de eventos/atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos;
4. A divulgação da listagem final dos inscritos neste Edital de Seleção Interna ocorrerá no dia 07 de agosto de 2024, disponibilizado nos murais e site institucional: www.tga.ifmt.edu.br;
5. A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas: entrevista e análise curricular.
 1. **Entrevista:**
 1. A entrevista será realizada por uma Banca de Seleção a ser nomeada pela Direção Geral do campus Tangará da Serra, composta por no mínimo dois servidores, na qual serão avaliados os seguintes itens:
 1. Demonstração de conhecimento e afinidade com a área pretendida;
 2. Demonstração de interesse e disponibilidade em colaborar com o evento;
 3. Habilidades na comunicação e com o trabalho em equipe.
 2. As entrevistas serão realizadas nos dias 09, 14 e 16 de agosto de 2024, das 13h50min às 17h30min, conforme lista com horários a ser divulgada pelo IFMT Campus Tangará da Serra, nos murais e no site institucional.
 3. Cada entrevista terá duração de 5 a 15 minutos
 4. O tempo de duração da entrevista não poderá ser excedido
 5. O candidato que se atrasar perderá pontos e será realocado para o final da fila de entrevistados.
 2. **Análise Curricular:**

1. Na análise curricular serão avaliadas as comprovações de participações em eventos, conforme os seguintes itens:
 1. Certificados que comprovem participação em eventos/atividades de ensino, pesquisa e extensão;
 2. Certificados e/ou declarações que comprovem o exercício como membros da comissão organizadora de eventos/atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos.
6. A Banca de Seleção utilizará o seguinte barema para este processo interno de seleção:
 1. Barema de avaliação para a entrevista:

Entrevista	Pontuação
Conhecimento e afinidade com a área pretendida	0 – 25 pontos
Interesse e disponibilidade em colaborar com o evento	0 – 25 pontos
Comunicação e habilidades com o trabalho em equipe	0 – 20 pontos
Pontuação final máxima para a entrevista	70 pontos

1. Barema de avaliação para a análise documental:

Análise Documental	Pontuação	Pontuação Máxima
Certificados que comprovem participação em eventos/atividades de ensino, pesquisa e extensão	01 ponto por evento	0 – 10 pontos
Certificados e/ou declarações que comprove o exercício como membros da comissão organizadora de eventos/atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos;	05 pontos por evento	0 – 20 pontos
Pontuação final máxima para a análise documental	30 pontos	

7. São critérios de desclassificação do candidato:
 1. Apresentação de documentação incompleta ou fraudada;
 2. Não comparecimento à entrevista.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADOS

1. Transcorridas as etapas de entrevista e análise curricular, caso haja empate entre candidatos, o desempate será determinado de acordo com os seguintes critérios:
 1. Maior nota na entrevista;
 2. Maior nota na análise documental;
 3. Maior idade.
2. O resultado da seleção se dará pelo seguinte cálculo:
 1. Pontuação final da entrevista + Pontuação final da análise documental.
3. O Resultado Preliminar será divulgado no dia 20 de agosto de 2024, nos murais e no site: www.tga.ifmt.edu.br.
4. O período de interposição de recursos será de 21 de agosto de 2024, e deverá ser encaminhado no seguinte e-mail: www.tga.ifmt.edu.br.
5. Os recursos serão analisados e avaliados pela banca de seleção deste edital.
6. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia 22 de agosto de 2024, no site: www.tga.ifmt.edu.br.
7. O candidato que estiver classificado para uma área de atuação poderá ser reaproveitado para outra área de atuação, desde que atenda aos requisitos exigidos para esta área.
8. O reaproveitamento dos candidatos será realizado com base na ordem de classificação obtida na área de

- atuação selecionada na inscrição.
9. O candidato que optar pelo reaproveitamento para outra área de atuação deverá confirmar a aceitação no prazo de um dia após a data de divulgação, mediante ao termo de compromisso assinado.
 10. O candidato que não manifestar interesse ou não confirmar a aceitação no prazo estabelecido será considerado desistente e perderá o reaproveitamento.
 11. A decisão de reaproveitamento dos candidatos é de responsabilidade da banca de seleção que deverá avaliar criteriosamente a adequação entre as categorias e a capacidade dos candidatos em desempenhar as funções requeridas.
 12. O candidato reaproveitado para outra área de atuação terá os mesmos direitos e deveres dos demais candidatos selecionados, estando sujeitos às mesmas condições e obrigações deste edital.

CLÁUSULA OITAVA – DO COMPROMISSO DO ESTUDANTE SELECIONADO

1. São compromissos do estudante selecionado:
 1. Assinar, encaminhar conforme orientações que serão publicadas no site www.tga.ifmt.edu.br e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso (Anexo I);
 2. Encaminhar o comprovante bancário conforme orientações que serão publicadas no site www.tga.ifmt.edu.br;
 3. Executar as atividades previstas conforme as atribuições e designação da Comissão Organizadora do evento;
 4. Cumprir o quantitativo de horas estipuladas neste edital;
 5. Entregar o relatório final de desempenho ao membro da comissão organizadora responsável pela atividade.
2. O auxílio poderá ser cancelado e o estudante ser desligado da função a qualquer tempo, com base nos seguintes motivos:
 1. Não esteja desenvolvendo as atividades atribuídas;
 2. Em caso de trancamento de matrícula, desistência do curso, solicitação de transferência ou conclusão de curso;
 3. Por solicitação do próprio estudante, mediante requerimento por escrito entregue à Comissão Organizadora do evento;
 4. Por cometer quaisquer irregularidades ou infringir o estabelecido neste Edital, na Resolução CONSUP nº 014/2019 e na Resolução CONSUP nº 115/ 2016.
3. Após a publicação do Resultado Final do processo seletivo, a comissão convocará os aprovados para entrega dos documentos: Termo de Compromisso (Anexo 1) e Comprovante de conta bancária em nome do estudante. O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo estudante e por seu responsável, no caso de menores de idade.
 1. A não entrega dos documentos elencados acima implicará em sua desclassificação.

CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA

1. O cronograma previsto para o Processo Interno de Seleção:

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	26 de julho de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Prazo para Interposição do edital	27 de julho de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Período de Inscrição	29 de julho a 05 de agosto de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Publicação da listagem preliminar dos inscritos	06 de agosto de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Prazo de Recurso da lista de inscritos	07 de agosto de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Publicação da listagem final de inscritos e divulgação dos horários e locais das entrevistas	08 de agosto	www.tga.ifmt.edu.br

Entrevistas	09, 14 e 16 de agosto de 2024	IFMT- Campus Tangará da Serra
Publicação do Resultado Preliminar	20 de agosto de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Período de Recursos	21 de agosto de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Publicação do Resultado Final	22 de agosto de 2024	www.tga.ifmt.edu.br
Prazo para entrega da documentação final	26 de agosto de 2024	www.tga.ifmt.edu.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A qualquer tempo, esse Edital poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique em direito à indenização de qualquer natureza;
2. O fornecimento das informações no ato do preenchimento do formulário, a entrega dos documentos solicitados e o cumprimento dos prazos são de exclusiva responsabilidade do candidato e constituem condições obrigatórias para a participação no processo seletivo;
3. Os alunos selecionados estarão submetidos às normas de disciplina desta Instituição;
4. Os casos omissos serão deliberados pela banca de seleção deste edital, e quando necessário, serão encaminhados à Comissão local do evento e Direção Geral do campus Tangará da Serra.

Tangará da Serra- MT, 26 de julho de 2024.

FRANCISCO AMÉRICO DA SILVA

Direção-Geral *Pró-Tempore* do Campus Tangará da Serra
PORTARIA Nº 1.022/SRDA/GAB/RTR, DE 24 DE ABRIL DE 2024

(Anexo 1)

TERMO DE COMPROMISSO DO DISCENTE

Nome completo:
CPF:
Telefone:
e-mail:
Curso:
Ano/Semestre/Turma:
Matrícula:
Informação Bancária - Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Área de Atuação selecionada:

Através deste termo, assumo os compromissos e obrigações descritos no EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA DE ESTUDANTES PARA BOLSA DE APOIO À REALIZAÇÃO DA 6ª MOSTRA DE ARTE DO IFMT 2024.

Ao firmar o presente compromisso, declaro estar ciente de que as informações são verdadeiras.

O presente termo deve ser preenchido e assinado. No caso de discentes menores de idade, o responsável deverá assinar.

Nome completo

Tangará da Serra, ____/____/2024

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Americo da Silva, Diretor Geral Pró Tempore - CD0003 - TGA-DG**, em 26/07/2024 15:20:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/07/2024. 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: 713133

Código de Autenticação: 9f85ab4622



Edital Nº 15/2024 - TGA-GAB/TGA-DG/CTGA/RTR/IFMT