



Edital 81, de 01 de agosto de 2024

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

(Versão consolidada, com as alterações e inclusões do Edital Retificador 01/2024 (publicado no DOU de 13/08/2024), do Edital Retificador 02/2024 (publicado no DOU de 29/08/2024))

Anexo I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital.	01/08/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Impugnação do edital.	De 01/08 a 05/08/2024 Até às 17h	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Resultado da análise da impugnação do edital.	12/08/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Período de Inscrição (via internet).	De 13/08 a 09/09/2024 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio do formulário.	13 a 15/08/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	26/08/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Recurso contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	26/08 e 27/08/2024 Até às 17h	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	03/09/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 03/09 a 10/09/2024	Agências bancárias
Prazo final para encaminhamento da autodeclaração racial, (Anexo VIII) e termo de autorização de uso de imagem (Anexo IX), no caso de candidato concorrente à vaga para negros, no ato da inscrição.	09/09/2024 Até às 17h	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento do requerimento (Anexo V) e laudo médico, no caso de candidato concorrente à vaga para PcD, no ato da inscrição.	09/09/2024 Até às 17h	https://seletivo.ifmt.edu.br



Reitoria

Prazo final para encaminhamento de solicitação de atendimento Especial/Específico (Anexo V) e documentação comprobatória, conforme itens e subitens do edital, no ato da inscrição.	09/09/2024 Até às 17h	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento de solicitação do uso do nome social. (Anexo VII).	09/09/2024 Até às 17h	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento de prova documental de que exerceu a função de Jurado.	09/09/2024 Até às 17h	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento de desistência de participação em sistema de reserva de vagas.	09/09/2024 Até às 17h	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Data final para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição, respeitando o horário da rede bancária nacional.	10/09/2024	Agências bancárias
Divulgação da relação preliminar de inscritos.	23/09/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação dos candidatos que se declararam pretos ou pardos, na forma da Lei 12.990/2014.	23/09/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação dos candidatos para concorrerem na condição de pessoa com deficiência (PcD).	23/09/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação dos candidatos que terão direito ao atendimento especial/específico.	23/09/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Recurso contra indeferimento das inscrições, indeferimento de pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PcD) e o indeferimento das cotas raciais.	23/09 e 24/09/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos recursos sobre indeferimento de inscrições.	01/10/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de realização da prova objetiva.	10/10/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Aplicação da Prova Objetiva.	17/11/2024	Será disponibilizado em https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	18/11/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br



Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	18/11 e 19/11/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação de comunicado contendo o resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	27/11/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva.	27/11/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da pontuação de cada candidato na prova objetiva.	28/11/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	28/11 e 29/11/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	03/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Disponibilização do desempenho na Prova Objetiva após análise dos recursos.	03/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Convocação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) para a Banca de Heteroidentificação.	04/12/2024	Será disponibilizado em https://seletivo.ifmt.edu.br
Realização da Banca de Heteroidentificação para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) conforme convocação.	08/12/2024	Será disponibilizado em https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação dos resultados das Bancas de Heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	09/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	09/12 e 10/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Publicação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos, junto à Comissão de Heteroidentificação.	13/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do Resultado preliminar do Concurso.	16/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra o resultado preliminar, conforme item e subitem do edital.	16/12 e 17/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do Resultado Final do Concurso	19/12/2024	https://seletivo.ifmt.edu.br



Edital 81, de 01 de agosto de 2024
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

ATRIBUIÇÕES:

De acordo com o Art. 8º da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino. § 1o As atribuições gerais referidas neste artigo serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional. § 2o As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS:

NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

ASSISTENTE DE ALUNOS

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações de segurança da informação; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. Treinar e fornecer suporte técnico aos usuários. Definir padronizações de ambientes computacionais; Especificar atividades e definir tarefas; Criar e gerenciar ambientes virtualizados; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo. *(Alterado pelo Edital Retificador 01/2024).*

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MECÂNICA

Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder



à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder o controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Preparar materiais, equipamentos e ambientes para aulas práticas e de campo. Auxiliar, como mediador, nas aulas práticas dos cursos técnicos e/ou superiores. Participar de comissões, eventos e demais atividades desenvolvidas pelo campus. Realizar, dentro das possibilidades, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos laboratórios do campus e hangar. Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos, aeronaves, ferramentas e mobília dos laboratórios e hangar. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Preparar, documentar e executar manutenção de aeronaves. Aplicar procedimentos expressos em manuais de fabricantes, publicações técnicas e normas nacionais e internacionais do setor aeronáutico. Identificar a sequência adequada de atividades na desmontagem e montagem de aeronaves. Diagnosticar as condições de operação das diferentes partes da aeronave. Realizar inspeção visual e mantém a célula das aeronaves em condições de disponibilidade para o voo. Coordenar e executar tarefas de limpeza, lubrificação, pequenos reparos, desmontagem, montagem, substituição, testagem e regulagem de peças, equipamentos e sistemas. Executar serviços de estrutura, de pintura e de manipulação de plásticos e de materiais não metálicos em aeronaves e seus componentes. Realizar manutenção em sistemas de trem de pouso, hidráulicos e pneumáticos, comando de voo e interiores de aeronaves. Moldar e confeccionar gabaritos, fabricar peças metálicas, plásticas e similares. Reparar peças de aeronaves e realizar reparos e construções em materiais compósitos. Realizar ensaios não destrutivos, controle e combate à corrosão e aplicação de selantes. Atuar na manutenção de aeronaves e em seus equipamentos. Executar inspeções em motores de aviões e helicópteros e nos seguintes sistemas: hélice, hidráulica, pneumática, combustível, comandos de voo em aviões e helicópteros, radiocomunicação e de rádio/navegação conforme especificações e normas técnicas. Interpretar manuais técnicos das diferentes aeronaves e equipamentos. Exercer tarefas alinhadas às atividades de eletricidade e instrumentos aeronáuticos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR

PEGAGOGO

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA

Diagnosticar o cenário político, econômico, social e legal na totalidade da gestão pública. Desenvolver e aplicar inovações científico-tecnológicas nos processos de gestão pública. Planejar, implantar, supervisionar e avaliar projetos e programas de políticas públicas voltados para o desenvolvimento local e regional. Aplicar metodologias inovadoras de gestão, baseadas nos princípios da administração pública, legislação vigente, tecnologias gerenciais, aspectos ambientais e ética profissional. Planejar e implantar ações vinculadas à prestação de serviços públicos que se relacionam aos setores e segmentos dos processos de gestão. Avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação. *(Incluído pelo Edital Retificador 02/2024).*



Edital 81, de 01 de agosto de 2024
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Conteúdos programáticos (Base) – para todos os cargos.

1. Língua Portuguesa – 10 (dez) questões.

1. Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos. 2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. 3. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir. 4. Linguagem verbal e não verbal. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico. 5. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita. 6. Funções da linguagem. 7. Aspectos linguísticos na construção do texto. 8. Morfologia: formação, classificação e flexão de palavras. 9. Colocação pronominal. 10. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. 11. Semântica e efeitos de sentido: denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem. 12. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 13. Ortografia Oficial. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica. 14. A redação oficial: tipos e normas de composição.

2. Conhecimentos Gerais e transversais – 10 (dez) questões.

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (Lei 8.112/1990 com as devidas atualizações). 3. Lei 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005 e suas alterações). 5. Comunicação interpessoal: 5.1 Barreiras de comunicação; 5.2. Comunicação formal e informal; 6. Comportamento nas Organizações: 6.1. Comportamento humano; 6.2. Trabalho em grupo/equipe; 6.3. Conflitos; 6.4. Resolução de problemas com base em dados; 6.5. Diversidade nas organizações, inclusão e direitos humanos; 6.6. Mentalidade digital nas organizações. 7. Ethos público e o compromisso com o interesse público: 7.1. Noções gerais de interesse público, cidadania, equidade social e democracia; 7.2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017); 7.3. Foco nos resultados para os cidadãos; 7.4. Relações étnico-raciais (Lei n. 7.716/1989 e suas alterações; Lei n. 12.288/2010 e suas alterações); 7.5. Ética na Administração Pública (Decreto 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT 91, de 15 de dezembro de 2014). 7.6. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 7.7. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 com as devidas atualizações). 8. Lei 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações).

3. Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso – 10 (dez) questões

1. Aspectos Humanos e Sociais de Mato Grosso: 1.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 2. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 2.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais. 3. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 3.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações. 4. Atualidades: 4.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, surtos e epidemias.



Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Médio

Assistente de Alunos - 20 (vinte) questões

1. Políticas Públicas Educacionais vigentes: 1.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e suas alterações); 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações); 3. Adolescência e juventude: 3.1. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013); 3.2. Aspectos físicos e psicossociais do adolescente; 3.3. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente; 4. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: 4.1. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000; Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e suas alterações); 4.2. Normas gerais de apoio às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e o Decreto nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 e suas alterações); 5. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Âmbito da Educação Básica: 5.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana (Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004). 5.2. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais do Ministério da Educação (2006); 6. Contexto social e a escola: 6.1. Diversidade cultural, gênero, preconceito, conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas, violência contra crianças e adolescentes e mídia nas relações escolares. 6.2. Bullying e Cyberbullying: Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Lei n. 13.185/2015); 6.3. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas; 6.4. Controle do Tabagismo; 6.5. Disciplina e Indisciplina Escolar: conceitos, posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres; 6.6. Sexualidade: conceitos básicos; educação sexual na escola; prevenção de problemas; 7. Noções de: 7.1. Segurança do Trabalho; 7.2. Ergonomia no ambiente escolar; 7.3. Primeiros Socorros no Ambiente Escolar; 7.4. Tipos e desenvolvimento da linguagem; 7.5. Funções cognitivas, sensoriais e motoras; 8. Noções de relações humanas no trabalho: 8.1 Níveis de interação e comunicação; 8.2 Trabalho em equipe; 8.3 Relações interpessoais; 8.4. Equipe multiprofissional; 9. Comunicação: 9.1. Elementos, importância, estratégias; 9.2. Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discrição e conduta; 10. Organização escolar: 10.1 Noções gerais; 10.2. Hierarquia escolar; 10.3. Disciplina escolar.

Assistente em Administração - 20 (vinte) questões

1. Organização do ambiente de trabalho. 2. Administração: 2.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 2.2. Noções de Técnicas Administrativas; 2.3. Organização, sistemas e métodos; 2.4. Planejamento estratégico, tático e operacional; 2.4. Administração Pública no Brasil. 3. Gestão de materiais e logística; 3.1. Noções de Licitação e contratos: Lei n. 14.133/2021. 4. Noções de Administração Pública Financeira e Orçamentária: 4.1 Orçamento público. 4.2. Receitas e despesas públicas. 4.3. PPA. LDO. PPA. 5. Responsabilidade Social e Ética nas organizações. 6. Gestão de Pessoas. 6.1. Noções gerais. 6.2. Relações interpessoais. 6.3. Gestão de conflitos. 6.4. Trabalho em equipe. 6.5. Liderança. 7. Gestão arquivística: 7.1. Técnicas de arquivamento; 7.2. Métodos de arquivamento; 7.3. Classificação e gestão de arquivos; 7.3. Tabela de temporalidade. 8. Processo administrativo: 8.1. normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999) e 8.2. Processo eletrônico (Decreto n. 8.539/2015). 9. Documentos administrativos e comunicações oficiais. 9.1. Aspectos gerais da redação oficial. 9.2. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. 10. Acesso à informação e proteção de dados. 10.1. Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011). 10.2. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n. 13.709/2018). 11. Normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados pela administração pública (Lei n. 13.460/2017).



Técnico de Tecnologia da Informação – 20 (vinte) questões

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Mídias para armazenamento de dados; 1.4. Processadores; 1.5. Especificação de configurações de equipamentos e máquina (hardware). 2. Lógica de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Comandos de seleção; 2.3. Comandos de repetição; 2.4. Tipos abstratos de dados; 2.5. Procedimentos e funções; 2.6. Vetores e matrizes. 3. Linguagens de Programação: 3.1. C/C++; 3.2. Java; 3.3. Python; 3.4. PHP. 4. Desenvolvimento de sistemas e aplicações: 4.1. Modelagem de banco de dados; 4.2. Métodos ágeis e métodos tradicionais; 4.3. Padrões de usabilidade de software; 4.4. Teste de software. 5. Realização de manutenção de aplicações e sistemas: 5.1. Monitoramento de desempenho de sistemas; 5.2. Técnicas de implantação de sistemas; 5.3. Treinamento de usuários; 5.4. Instalação, atualização e migração de aplicações e sistemas. 6. Projetos de aplicações e sistemas: 6.1. Técnicas de levantamento de dados; 6.2. Desenvolvimento de relatórios; 6.3. Técnicas de documentação de sistemas; 6.4. Linguagem UML (Unified Modeling Language); 6.5. MER (Modelo Entidade-Relacionamento). 7. Banco de dados: 7.1. Fundamentos de banco de dados; 7.2. Normalização de dados e dependências funcionais; 7.3. Técnicas de modelagem e otimização de banco de dados; 7.4. Desenvolvimento de aplicações em banco de dados; 7.5. Linguagem SQL (Structured Query Language). 8. Redes de computadores: 8.1. Conceitos básicos; 8.2. Protocolo TCP/IP; 8.3. Tipos de topologia. 8.4. Equipamentos: hub, switch, roteador e gateway. 9. Planejamento de etapas e ações de trabalho: 9.1. Cronograma de trabalho; 9.2. Definição de padrões de sistemas; 9.3. Delegação de tarefas. *(Alterado pelo Edital Retificador 01/2024).*

Técnico de Laboratório/Área: Mecânica – 20 (vinte) questões

1. Eletricidade. 1.1 Circuitos série, paralelo e série-paralelo em CC. 1.2 Leis de Kirchhoff, Thévenin e Norton. 1.4 Potência e fator de potência em circuitos monofásicos e trifásicos. 2. Máquinas Elétricas e Transformadores. 2.1 Princípio de funcionamento de transformadores; 2.2 Princípio de funcionamento de máquinas elétricas de corrente contínua e alternada; 2.3 Acionamento de motores elétricos; 2.4 Circuitos de comando e proteção. 3. Eletrotécnica aplicada. 3.1 Instalações elétricas de luz e força em baixa tensão, conceitos básicos de projetos de instalações elétricas. 3.2 Circuitos de comando e proteção de baixa tensão. 3.3 Relés de acionamento e de proteção: sobrecarga, subtensão, sobretensão, falta de fase. 3.4 Inversores de frequência: características, funções e ligações. 4. Manutenção Industrial. 4.1 Classificação geral manutenção: corretiva, preventiva e preditiva. 4.2 Ferramentas e equipamentos usados na manutenção mecânica. 5. Metrologia. 5.1 Medidas e Instrumentação Elétrica e Mecânica. 5.2 Sensores e instrumentos: Paquímetro, micrômetro, relógio comparador, calibre, multímetro e osciloscópio. 5.3 Medidas de tensão, corrente elétrica, resistência elétrica, pressão, vazão, força, torque, deslocamento, luminosidade, umidade relativa, temperatura, rugosidade e dureza. 6. Desenho Técnico. 6.1 Leitura e interpretação de desenho mecânico e suas normas. 6.2 Geometria descritiva: vistas ortogonais, cortes, seções, determinação de distâncias, áreas e planificação de sólidos. 6.3 Perspectivas. 7. Usinagem. 7.1 Máquinas de usinagem convencional. 7.2 Operações e processos de usinagem com formação de cavaco. 7.3 Ferramentas de usinagem. 8. Soldagem. 8.1 Processos de soldagem: eletrodo revestido, TIG, MIG e MAG. 8.2 Equipamentos de proteção usados nos processos de soldagem. 9. Máquinas térmicas e de fluxo. 9.1 Propriedades de substâncias puras. 9.2 Ciclos térmicos. 9.3 Motores de combustão. 9.4 Bombas. 9.5 Compressores. 10. Hidráulica e Pneumática. 10.1 Conceitos físicos aplicados à pneumática e hidráulica; 10.2 Componentes pneumáticos (simbologia e função); 10.3 Sistemas pneumáticos e eletropneumáticos. 11 Segurança do Trabalho, Prevenção e Combate a Incêndio. 11.1 Conceitos de segurança no trabalho. 11.2 CIPA. 11.3 Equipamentos de proteção individual. 11.4 Mapa de risco. 11.5 Doenças típicas do trabalho e suas prevenções. 12. Elementos de Máquinas. 12.1 Elementos de apoio. 12.2 Elementos de transmissão. 12.3 Elementos de fixação. 12.4 Transmissão por correias, engrenagens e correntes. 13. Materiais de aviação e Processos: 13.1. Identificação, seleção, instalação e remoção dos corretos parafusos, arruelas, porcas e rebites utilizados em aeronaves. 13.2. Execução de procedimentos de segurança (frenagem) em parafusos e porcas de aeronaves. 13.3. Procedimentos de manutenção (instalação, remoção, ajustes e testes em cabos de comando, conexões rígidas de controle, esticadores de cabos de comando. 14. Aerodinâmica, montagem e alinhamento. 14.1. Teoria de voo. 14.2. Aerofólios. 14.3. Forças atuantes em uma aeronave durante o voo. 14.5. Estabilidade e Controle. 14.6. Ajuste das superfícies de comando de voo. 14.7. Balanceamento das superfícies de controle. 14.8. Dispositivos Hipersustentadores. 15. Manuseio de solo. 15.1. Equipamentos de apoio de solo. 15.2. Ancoragem de Aeronaves. 15.3. Reboque de Aeronaves. 15.4. Levantamento de Aeronaves em macacos.



**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Conteúdos programáticos (Base) – para todos os cargos

1. Língua Portuguesa – 10 (dez) questões.

1. Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos. 2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. 3. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico. 6. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita. 7. Funções da linguagem. 8. Aspectos linguísticos na construção do texto. 9. Morfologia: formação, classificação e flexão de palavras. 10. Colocação pronominal. 11. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. 12. Semântica e efeitos de sentido: denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem. 13. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 14. Ortografia Oficial. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica.

2. Conhecimentos Gerais e transversais– 10 (dez) questões.

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (Lei 8.112/1990 com as devidas atualizações). 3. Lei n. 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005 e suas alterações). 5. Comunicação interpessoal: 5.1 Barreiras de comunicação; 5.2. Comunicação formal e informal; 6. Comportamento nas Organizações: 6.1. Comportamento humano; 6.2. Trabalho em grupo/equipe; 6.3. Conflitos; 6.4. Resolução de problemas com base em dados; 6.5. Diversidade nas organizações, inclusão e direitos humanos; 6.6. Mentalidade digital nas organizações. 7. Ethos público e o compromisso com o interesse público: 7.1. Noções gerais de interesse público, cidadania, equidade social e democracia; 7.2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017); 7.3. Foco nos resultados para os cidadãos; 7.4. Relações étnico-raciais (Lei n. 7.716/1989 e suas alterações; Lei n. 12.288/2010 e suas alterações); 7.5. Ética na Administração Pública (Decreto 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT 91, de 15 de dezembro de 2014). 7.6. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 7.7. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 com as devidas atualizações). 8. Lei 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações).

3. Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso – 10 (dez) questões.

1. Aspectos Humanos e Sociais de Mato Grosso: 1.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 2. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 2.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais. 3. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 3.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações. 4. Atualidades: 4.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, surtos e epidemias.



Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Superior

Pedagogo – 20 (vinte) questões

1. Relações entre escola e sociedade: 1.1. A Pedagogia e as esferas política, cultural e econômica do contexto social; 1.2. História da educação escolar no Brasil; 1.3. Pensamento pedagógico brasileiro; 1.4. Teorias do desenvolvimento humano e suas implicações nos processos de ensino-aprendizagem. 2. Ordenamento legal e políticas da educação nacional: 2.1. Legislação da educação brasileira atualizada: Constituição Federal e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); 2.2. Plano Nacional de Educação; 2.3. Políticas afirmativas para o Ensino Médio e Superior; 2.4 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; 2.5. Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira; 2.6 Educação Inclusiva, direitos humanos e meio ambiente; 2.7. Educação para as relações étnico-raciais. 3. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 3.1. Fundamentos e estrutura da BNCC; 3.2. Ensino por competências; 3.3. BNCC e Itinerários Formativos do "Novo Ensino Médio"; 3.4. BNCC e Ensino Médio: impactos da BNCC nos currículos dos sistemas de ensino e redes e influências nas propostas pedagógicas das instituições educacionais; 4. A organização pedagógica: 4.1. O tempo e o trabalho docente nas instituições de ensino; 4.2. Gestão democrática; 4.3. Projeto político-pedagógico; 4.4. Organização do tempo e do conhecimento nos currículos da Educação Básica, da Educação Profissional e Tecnológica e da Educação Superior; 4.5. O Planejamento do ensino: 4.5.1. Os elementos constitutivos; 4.5.2. O processo de construção do conhecimento na escola; 4.5.3. A avaliação no processo de ensino-aprendizagem; 4.5.4. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC); 5. O papel do Pedagogo na organização pedagógica da prática educativa escolar; 6. Tecnologias da comunicação e da informação na educação; 7. A pesquisa na educação básica, na Educação Profissional e Tecnológica e na educação superior: implicações sociais educativas; 8. Políticas públicas para a educação profissional e tecnológica; 8.1. Articulação da educação profissional e tecnológica com a educação básica.

Tecnólogo em Gestão Pública – 20 (vinte) questões

1. Funções da administração: Planejamento, organização; direção e controle. 2 Racionalização do trabalho. 3. Administração Pública: Fundamentos de Administração Pública. Políticas Públicas. 4. Governança e interações multiautores em redes políticas. Redes políticas. Empreendedorismo. 5. Fundamentos constitucionais para a Gestão Pública. 6. Gestão Pública Estratégica e a visão de futuro, pessoas, processos e recursos públicos. 7. A nova administração pública: o Estado e a Administração pública na sociedade contemporânea. 8. Administração Geral e Administração Pública. 9. Administração por objetivos. 10. Planejamento e administração estratégicos. 11 Processo de controle estratégico e de desempenho. Gestão de Desempenho. 12. Planejamento estratégico e planejamento estratégico governamental e metodologias de diagnósticos e planejamento de situações. 13. Gestão estratégica. 14. Gestão de Projetos. 15. Gestão de Processos/Gestão por processos. Mapeamento de Processo. 16. Auditoria e Controle no Setor Público. 17. Contabilidade Pública. Regimes contábeis. Princípios orçamentários, Ciclo orçamentário. Orçamento por programa. Orçamento base-zero. Receita pública. Despesa pública. Patrimônio Público. 18. Direito Público. Democracia, Ética e Cidadania. 19. Finanças Públicas e contabilidade pública, orçamento público, tributação e legislação pertinente. Responsabilidade Social e Ambiental. 20. Gestão de Pessoas. 21. Matemática Financeira. 22. Compras na Administração Pública e legislação pertinente. Modalidades de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019). Termo de referência e projeto básico. 23. Gestão e fiscalização de contratos. 24. Gestão de materiais. 25. Ética no serviço público. *(Incluído pelo Edital Retificador 02/2024).*



Edital 81, de 01 de agosto de 2024

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Telefone	()
Cargo Pretendido			
Nº de protocolo de inscrição			
E-mail			

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À/AO:	
<input type="checkbox"/> impugnação do Edital; <input type="checkbox"/> indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição; <input type="checkbox"/> indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência (PcD); <input type="checkbox"/> indeferimento da inscrição como cotista racial; <input type="checkbox"/> indeferimento do pedido de condição específico/especial para realização das provas; <input type="checkbox"/> indeferimento da inscrição; <input type="checkbox"/> conteúdo e formulação das questões da Prova Objetiva; <input type="checkbox"/> gabarito da Prova Objetiva; <input type="checkbox"/> resultado da pontuação na Prova Objetiva; <input type="checkbox"/> decisão da Comissão de Heteroidentificação; <input type="checkbox"/> resultado preliminar. <input type="checkbox"/> Outros : _____	
Justificativa do Candidato:	
_____, _____ de _____ de _____.	Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Somente serão analisados os recursos encaminhados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste edital. ✓ No caso de recursos contra as questões da Prova Objetiva, estes deverão apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda estar acompanhados de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação. ✓ Os recursos interpostos contra o conteúdo e formulação das questões da prova objetiva e contra o gabarito da prova objetiva deverão ser digitados em fonte times new roman de tamanho 12, não sendo aceitos recursos manuscritos. 	



Edital 81, de 01 de agosto de 2024
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo V
REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Telefone	()
Cargo Pretendido			
Nº do protocolo de inscrição			
E-mail			

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto no Decreto Federal 3.298/1999?

() Não () Sim

Tipo de Deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita de condições especiais para realização da(s) prova(s)

() Não () Sim

Em caso positivo, favor especificar:

- Auxílio de fiscal leitor para a leitura da prova.
- Auxílio de fiscal transcritor.
- Utilização de lupa eletrônica.
- Acesso facilitado em função de dificuldade de locomoção ou uso de cadeira de rodas.
- Sala em andar térreo.
- Tempo adicional de uma hora (Verificar o item 6.2.1.1 do edital).
- Permissão para uso de medicamento durante a prova.
- Permissão para utilizar meu aparelho auditivo durante a prova.
- Intérprete de Libras.
- Cadeira e mesa adequadas à minha estatura ou amputação.
- Credo religioso;
- Outro: _____

ATENDIMENTO ESPECÍFICO:

Lactante

Indicar o nome do responsável pela criança durante a realização da prova:

Nome: _____

Documento de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: Conforme o item 10.7.1.2 do edital, mesmo que a inscrição do candidato seja deferida como PcD e que ele seja aprovado em vaga destinada a pessoa com deficiência, a posse no cargo nesta condição, só ocorrerá após o candidato passar pela apuração e a comprovação da deficiência com base em documentos fornecidos pelo candidato e em procedimento de avaliação por perícia médica oficial multidisciplinar anteriormente à nomeação no concurso, conforme a legislação vigente.

Ciente

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



Edital 81, de 01 de agosto de 2024
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo VI
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Telefone	()
Cargo Pretendido			
Nº do protocolo de inscrição			
E-mail			
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico)			
Nome da Mãe			
Data de Nascimento:			
Estado e Município de cadastro no CadÚnico			
Doador de medula óssea	O candidato deverá enviar cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.		

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público regido pelo edital 81/2024, e **DECLARO** que:

- a) () Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto 11.016, de 2022 e sou membro de família de baixa renda, nos termos do art. 5º do Decreto 11.016, de 2022; ou
- b) () Sou doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 13.656 de 30 de abril de 2018.

DECLARO ainda estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento poderá ensejar **sanções civis** e, principalmente, **criminais** (Art. 299 do Código Penal).

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



Edital 81, de 01 de agosto de 2024
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo VII
DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

(Documento EXCLUSIVO para pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero e solicita o uso de nome social)

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Em conformidade com o Decreto 8.727/2016 e a Resolução CONSUP/IFMT 096, de 18 de outubro de 2017, eu,

(nome civil do interessado),
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº
_____, solicito a inclusão e o uso do meu nome social“
_____” (indicação do nome social),
nos registros do Concurso Público Edital 81/2024 do IFMT.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



Edital 81, de 01 de agosto de 2024
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo VIII
AUTODECLARAÇÃO RACIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Telefone	()
Cargo Pretendido			
Nº do protocolo de inscrição			
E-mail			

De acordo com a classificação do IBGE (2021), qual a sua cor?

() Amarela () Branca () Indígena () Parda () Preta

Você se declara Negro? () Não () Sim

DECLARO ser Negro (a), de acordo com a classificação oficial do IBGE (2021), isto é, ser de cor preta ou parda. DECLARO que desejo me inscrever no Concurso Público do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de Cotas para Negros. **DECLARO** ainda estar ciente que caso não seja aprovado (a) na banca de heteroidentificação passarei a concorrer pela ampla concorrência, e se identificado caso de má fé poderei ser processado (a). DECLARO conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital 81/2024. Por fim, **DECLARO** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para Negros (as).

A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, sendo confirmada posteriormente perante a Comissão de Verificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), composta por cinco membros designados conforme o estabelecido na **INSTRUÇÃO NORMATIVA MGI 23, DE 25 DE JULHO DE 2023** e designado pelo Reitor do IFMT, para aferir a veracidade da autodeclaração.

Assinatura do candidato

_____, ____ de ____ de ____.

FALSIDADE IDEOLÓGICA

Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena. Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

Parágrafo Único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

LEI 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014

(...)

Art. 2º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



Edital 81, de 01 de agosto de 2024
Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Anexo IX
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente à _____, nº _____, na cidade de _____, **AUTORIZO** o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos e filmagem, documentos e outros meios, para ser utilizada em processo do concurso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, sejam essas destinadas apenas para uso interno em bancas recursais ou em processos judiciais, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, que envolva os processos de heteroidentificação fenotípica de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) quando optarem em concorrer às vagas reservadas para candidatos negros; entre outros em seus concursos públicos.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante