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

Edital Nº 226/2026 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO (IFMT), no uso de suas atribuições legais, torna pública a seleção de estudantes de graduação para estágio não obrigatório remunerado na Reitoria do IFMT, observadas a Lei nº 11.788/2008, a Instrução Normativa nº 213/2019 e alterações, especialmente as Instruções Normativas SGP/MGI nº 121/2026 e nº 228/2026, o Decreto nº 9.427/2018, a legislação de proteção à pessoa com deficiência e as demais disposições deste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 4 (quatro) vagas imediatas de estágio de graduação na Reitoria do IFMT, bem como à formação de cadastro de reserva por código de vaga e modalidade de concorrência.

1.2. O estágio será presencial, na Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, bairro Quilombo, Cuiabá/MT, observados o horário de funcionamento da unidade e a compatibilidade com as atividades escolares.

1.3. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras do edital. Todos os comunicados, convocações e resultados serão divulgados em https://ifmt.edu.br/painel-de-editais/, cabendo ao candidato acompanhar as publicações.

1.4. A efetivação das vagas e de eventuais contratações adicionais depende da necessidade do serviço, da disponibilidade orçamentária, dos limites legais de contratação e da formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

1.5. Será observado o limite de até 8% da força de trabalho, na forma da Instrução Normativa nº 213/2019 e suas alterações, considerada a apuração institucional cabível.

2. FINALIDADE E REQUISITOS

2.1. O estágio constitui ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, destinado a complementar o aprendizado acadêmico, sem formação de vínculo empregatício.

2.2. Poderá participar o estudante regularmente matriculado e frequentando curso superior autorizado ou reconhecido conforme a legislação, cujo curso seja compatível com o código da vaga pretendida.

2.3. O candidato deverá comprovar disponibilidade para jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, em período matutino ou vespertino a ser ajustado com o setor, sem prejuízo das aulas.

2.4. Não poderá ser contratado o estudante que, no momento da assinatura do TCE, estiver no último período de integralização do curso, ressalvada avaliação motivada da Administração sobre a viabilidade pedagógica e a duração do estágio, observada a legislação.

2.5. É desejável que o estudante possua, no mínimo, 1 (um) ano restante para a conclusão do curso, a fim de possibilitar a continuidade do estágio. Essa condição é preferencial e não constitui critério eliminatório nem gera pontuação adicional.

2.6. A compatibilidade entre horários, atividades do setor e programa acadêmico será verificada antes da contratação. Acumulações de bolsas ou atividades serão examinadas conforme as normas específicas dos respectivos programas e as exigências legais de compatibilidade, não havendo vedação genérica sem fundamento normativo.

2.7. A inscrição deverá indicar um único código de vaga. Inscrições sucessivas para o mesmo código substituirão a anterior, prevalecendo a última inscrição válida realizada no prazo.

3. VAGAS, CURSOS E ATIVIDADES

3.1. As vagas ofertadas estão descritas no Quadro 1. Os requisitos acadêmicos serão verificados na inscrição e na contratação. A reserva de uma vaga para pessoas negras está identificada expressamente no Código 02, na forma do item 4.

Código / setor	Cursos aceitos	Jornada / turno	Vagas imediatas
01 — Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil (DSAE)	Tecnologia em Gestão Pública; Bacharelado em Secretariado Executivo; Tecnologia em Sistemas para Internet	30 horas semanais; manhã ou tarde	1 — ampla concorrência
02 — Departamento de Políticas de Ingresso e Seleções (DPIS)	Administração; Ciências Contábeis; Direito; Ciências Econômicas; Sistemas de Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Ciência da Computação; Redes de Computadores e cursos superiores afins da área de TI	30 horas semanais; manhã ou tarde	1 — ampla concorrência
03 — Gabinete da Reitoria	Administração; Direito; cursos superiores da área de Tecnologia da Informação	30 horas semanais; manhã ou tarde	1 — ampla concorrência
04 — Diretoria de Gestão e Governança de Pessoas (DGGP)	Administração; Gestão Pública; Secretariado Executivo e cursos tecnológicos correspondentes	30 horas semanais; manhã ou tarde	1 — reserva para estudantes negros (pretos ou pardos)

3.2. Código 01 — DSAE. Apoio à comunicação institucional, produção de conteúdos para mídias digitais, elaboração de peças visuais, gravação e edição básica de vídeos, atualização de planilhas e organização de informações. Desejáveis: boa comunicação escrita, conhecimento de ferramentas colaborativas, redes sociais e edição de conteúdo.

3.3. Código 02 — DPIS. Apoio à tramitação e ao acompanhamento de processos, elaboração e revisão de documentos, organização de arquivos, planilhas, atendimento institucional, reuniões e atividades administrativas relacionadas às competências do setor. Desejáveis: conhecimentos em editor de textos, planilhas, sistemas informatizados, redação e organização.

3.4. Código 03 — Gabinete da Reitoria. Apoio à agenda institucional, redação e revisão de expedientes, acompanhamento de prazos, organização de eventos, processos e arquivos, apoio administrativo a viagens e pesquisa normativa. Desejáveis: redação oficial, informática básica, atenção ao sigilo e organização.

3.5. Código 04 — DGGP. Apoio à elaboração e revisão de documentos, planilhas, apresentações e materiais institucionais; edição de peças gráficas; organização de e-mails, informações, reuniões e eventos e demais atividades administrativas com finalidade educativa. Desejáveis: Word, Excel, Canva e comunicação institucional.

3.6. As atividades efetivamente atribuídas serão definidas em Plano de Atividades compatível com o curso, firmado no âmbito do TCE, vedada a substituição de servidores ou a atribuição de funções incompatíveis com a natureza educativa do estágio.

4. RESERVA DE VAGAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

4.1. Serão observadas as reservas previstas na Instrução Normativa nº 213/2019, com a redação da Instrução Normativa SGP/MGI nº 228/2026: 30% para estudantes negros (pretos ou pardos), 10% para pessoas com deficiência (PcD), 3% para estudantes indígenas e 2% para estudantes quilombolas, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

4.2. Para as 4 (quatro) vagas iniciais, o percentual de 30% e o arredondamento previsto no Decreto nº 9.427/2018 correspondem a 1 (uma) vaga reservada a estudantes negros, identificada no Código 02. Os candidatos negros poderão também concorrer às vagas de ampla concorrência para as quais atendam aos requisitos, quando inscritos no código correspondente.

4.3. As demais reservas serão observadas na apuração do quantitativo de vagas e contratações do programa de estágio e nas vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo, conforme os percentuais e as regras de cálculo da legislação aplicável. A ausência de vaga imediata especificamente identificada para PcD, indígenas ou quilombolas neste conjunto de quatro vagas não afasta essas reservas legais.

4.4. Considerando que os códigos possuem cursos e perfis distintos, as listas de classificação e as convocações serão organizadas por código de vaga e modalidade de concorrência, sem convocação de estudante que não possua a formação exigida. O controle institucional deverá demonstrar a observância dos percentuais e da alternância e proporcionalidade, nas contratações iniciais e subsequentes.

4.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas indicará a modalidade no formulário eletrônico e apresentará a declaração correspondente do Anexo II, sem prejuízo da concorrência na ampla concorrência, observadas as regras aplicáveis.

4.6. A autodeclaração goza de presunção relativa de veracidade e poderá ser submetida aos procedimentos de verificação legalmente cabíveis, observada a acessibilidade, o contraditório e a ampla defesa. Eventual decisão desfavorável será motivada e admitirá recurso.

4.7. O candidato aprovado na ampla concorrência não será computado para preenchimento de vaga reservada quando assim determinar a norma aplicável. Na ausência de candidato apto em modalidade específica, a destinação remanescente observará a legislação e a ordem de classificação.

4.8. O enquadramento como pessoa com deficiência observará a legislação pertinente, sendo asseguradas adaptações razoáveis no processo de seleção. A documentação comprobatória poderá ser solicitada na fase própria, vedadas exigências desnecessárias ou incompatíveis com as regras vigentes.

4.9. Caso a forma de preenchimento de novas vagas demande definição complementar de alternância entre códigos, a Coordenação de Admissão de Pessoal e Estágio publicará, antes da convocação, demonstrativo fundamentado do quantitativo e da modalidade aplicável, respeitadas as reservas legais e as listas específicas.

5. INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

5.1. As inscrições serão gratuitas, realizadas exclusivamente por formulário eletrônico cujo endereço será divulgado no ato de publicação deste edital, no período previsto no Anexo I.

5.2. No ato da inscrição, o estudante deverá preencher integralmente o formulário e anexar, em PDF legível, os seguintes documentos obrigatórios:

I — documento oficial de identificação com foto;

II — currículo atualizado, com dados de contato, formação e experiências ou atividades acadêmicas, quando houver;

III — comprovante de matrícula ativa no curso exigido para o código de vaga, emitido nos 30 (trinta) dias anteriores à data da inscrição;

IV — histórico escolar atualizado do curso de graduação no qual o estudante está matriculado;

V — declaração do Anexo II, devidamente preenchida, quando o estudante optar por concorrer em modalidade de reserva de vagas.

5.3. A ausência do comprovante de matrícula emitido nos últimos 30 dias ou do histórico escolar do curso, assim como o envio de documento ilegível ou incompatível com a vaga, **acarretará indeferimento da inscrição,** resguardado o direito de recurso previsto no edital.

5.4. Poderão ser solicitados documentos complementares para esclarecimento de informação apresentada no prazo, desde que não haja inclusão tardia de requisito essencial não comprovado na inscrição e seja assegurado tratamento isonômico aos candidatos.

5.5. O histórico escolar será utilizado para verificação da condição acadêmica e compatibilidade da formação; não comporá a nota do candidato, salvo se houver previsão expressa de critério de avaliação divulgada antes do encerramento das inscrições.

5.6. O formulário deverá disponibilizar campo para solicitação de recursos de acessibilidade e atendimento específico nas etapas avaliativas.

5.7. O candidato deverá manter e-mail e telefone atualizados. Os dados pessoais serão tratados somente para as finalidades desta seleção e contratação, de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E IMPUGNAÇÕES

6.1. O IFMT divulgará a lista preliminar de inscrições deferidas e indeferidas por código de vaga, com indicação sucinta do motivo do indeferimento.

6.2. Caberá recurso fundamentado no prazo do Anexo I, por meio do canal indicado no ato de divulgação.

6.3. As decisões serão publicadas antes da convocação para as etapas avaliativas, respeitada a proteção de dados pessoais.

6.4. A impugnação do edital deverá ser apresentada no prazo previsto no Anexo I, com identificação do item questionado e justificativa. A resposta será divulgada no portal oficial.

7. ETAPAS DA SELEÇÃO E ATIVIDADES PRÁTICAS

7.1. O processo seletivo compreenderá entrevista estruturada, de caráter eliminatório e classificatório, e poderá incluir atividade prática, conforme a necessidade específica do setor e as competências relacionadas ao código de vaga.

7.2. A depender da necessidade do setor, poderão ser aplicadas atividades práticas, tais como Produção Textual e Prova de Informática Básica, inclusive elaboração ou revisão de texto, uso de editor de textos, elaboração de planilhas simples e organização de informações digitais.

7.3. A decisão de aplicar atividade prática em cada código de vaga, sua modalidade, duração, condições de realização, recursos permitidos e critérios de pontuação serão divulgados por comunicado específico antes do encerramento do período de inscrições, de modo que todos os candidatos concorrentes ao mesmo setor sejam submetidos às mesmas regras.

7.4. A seleção terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, por código de vaga. Quando não houver atividade prática, a entrevista valerá 100 pontos; quando houver, a entrevista valerá 70 pontos e a atividade prática valerá 30 pontos.

7.5. As entrevistas serão realizadas por banca formalmente designada, preferencialmente com pelo menos dois avaliadores, observadas as situações de impedimento ou suspeição. A avaliação será registrada em ficha individual com pontuação por critério.

7.6. A pontuação será atribuída com base em perguntas e situações relacionadas à vaga, com descritores previamente padronizados para desempenho insuficiente, parcialmente satisfatório, satisfatório e plenamente satisfatório.

7.7. Quando houver atividade prática, sua aplicação ocorrerá de forma uniforme para os candidatos ao mesmo código, assegurados os recursos de acessibilidade necessários. A banca manterá os instrumentos avaliativos, registros de notas e justificativas para eventual recurso.

7.8. **Será eliminado o candidato que não comparecer à etapa obrigatória, praticar fraude, descumprir normas essenciais da avaliação ou obtiver nota final inferior a 60 (sessenta) pontos. Eventual eliminação por conduta inadequada deverá ser registrada e fundamentada.**

7.9. As datas, horários, locais, orientações e a eventual tolerância para atrasos serão divulgados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. A ausência ou atraso superior à tolerância expressamente estabelecida na convocação importará eliminação, ressalvadas adaptações razoáveis e situações legalmente protegidas.

7.10. A disponibilidade para cumprir a jornada compatível com o horário acadêmico será verificada como requisito, sem pontuação por flexibilidade de horários além da necessária à vaga.

Quadro 2 — avaliação SEM atividade prática (100 pontos)

Critério da entrevista	Máximo
Conhecimentos relacionados às atividades da vaga	30
Comunicação oral e escrita	20
Organização e resolução de situações práticas	20
Interesse e conhecimento sobre atividades institucionais	15
Trabalho em equipe e capacidade de aprendizagem	15
TOTAL	100

Quadro 3 — avaliação COM atividade prática (100 pontos)

Etapa / critério	Máximo
Entrevista: conhecimentos relacionados à vaga	20
Entrevista: comunicação oral e escrita	15

Entrevista: organização e resolução de situações	15
Entrevista: interesse e conhecimento institucional	10
Entrevista: trabalho em equipe e capacidade de aprendizagem	10
SUBTOTAL ENTREVISTA	70
Atividade prática: execução correta, domínio básico e qualidade do resultado, segundo rubrica específica	30
TOTAL	100

7.11. Na atividade prática de Produção Textual, a rubrica poderá considerar adequação ao tema (10 pontos), clareza e organização de ideias (10 pontos) e correção linguística (10 pontos). Na Prova de Informática Básica, poderá considerar execução das tarefas propostas (15 pontos), precisão do resultado (10 pontos) e organização do arquivo ou apresentação (5 pontos). O conteúdo efetivamente exigido será indicado no comunicado previsto no item 7.3.

8. CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RECURSOS

8.1. A nota final corresponderá à soma das pontuações obtidas nas etapas aplicáveis ao código, até o máximo de 100 pontos.

8.2. Os candidatos serão classificados por código de vaga e modalidade de concorrência, em ordem decrescente da nota final; notas inferiores a 50 pontos importarão eliminação.

8.3. Em caso de empate, aplicar-se-ão sucessivamente: I — maior pontuação em conhecimentos relacionados à vaga; II — maior pontuação em comunicação; III — maior pontuação na atividade prática, quando aplicável; IV — maior idade, observadas as prioridades legais.

8.4. Serão divulgados resultado preliminar, pontuações e classificações, preservados os dados pessoais não necessários à publicidade do certame.

8.5. O candidato poderá interpor recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar, pelo canal definido na convocação, facultada a consulta ao detalhamento da própria avaliação.

8.6. Após a análise dos recursos e dos procedimentos de verificação das reservas de vagas, serão publicados o resultado final e a homologação. A classificação não assegura contratação, condicionada aos requisitos e à disponibilidade orçamentária.

9. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação será divulgada no portal institucional e enviada ao e-mail informado pelo candidato, observadas a classificação por código e modalidade de concorrência e as regras de reservas.

9.2. O candidato deverá confirmar seu interesse no prazo de 2 (dois) dias úteis contado do primeiro dia útil seguinte ao envio da convocação, sob pena de remanejamento para o final da lista do respectivo código e modalidade.

9.3. A desistência definitiva deverá ser formalizada pelo e-mail**estagio.propessoas@ifmt.edu.br.**

9.4. O estudante convocado deverá apresentar os documentos necessários ao cadastro, inclusive CPF, documentação de identificação, comprovante atualizado de matrícula, dados bancários admitidos pelo sistema de pagamento e outros legalmente exigidos, além do TCE assinado pelas

partes.

9.5. O prazo para devolução do TCE assinado será de 3 (três) dias úteis, prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração, respeitados os procedimentos próprios da instituição de ensino.

9.6. O início do estágio somente ocorrerá depois da assinatura do TCE pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo IFMT, da aprovação do Plano de Atividades e da comprovação de cobertura do seguro contra acidentes pessoais.

9.7. Será designado supervisor integrante da força de trabalho da concedente com formação ou experiência profissional na área das atividades, observado o limite legal de supervisão, e haverá professor orientador indicado pela instituição de ensino.

9.8. O estagiário deverá observar os deveres de sigilo, proteção de dados pessoais, ética, assiduidade e normas institucionais, com acesso apenas aos sistemas e informações necessários ao plano de atividades.

10. DURAÇÃO, JORNADA, BOLSA E RECESSO

10.1. O TCE terá duração inicial de 6 (seis) meses, admitidas prorrogações mediante interesse institucional, avaliação satisfatória, concordância das partes e manutenção da matrícula regular, respeitado o limite de 2 (dois) anos na mesma parte concedente, exceto para estudantes com deficiência.

10.2. A jornada será de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, compatível com as atividades escolares, reduzida pelo menos à metade nos períodos de avaliação acadêmica, conforme calendário comunicado e legislação aplicável.

10.3. A bolsa-estágio de nível superior para 30 horas semanais será de R$ 1.508,42 (mil quinhentos e oito reais e quarenta e dois centavos), conforme a Instrução Normativa SGP/MGI nº 121/2026, sujeita a atualizações normativas supervenientes.

10.4. O auxílio-transporte será de R$ 13,40 (treze reais e quarenta centavos) por dia de estágio com deslocamento efetivo, segundo as regras vigentes, além do seguro contra acidentes pessoais.

10.5. Será assegurado recesso remunerado de 15 (quinze) dias a cada 6 (seis) meses de estágio, preferencialmente durante as férias escolares, proporcional nos períodos inferiores e conforme a legislação.

10.6. As atividades e a frequência serão acompanhadas pelo supervisor e registradas nos sistemas institucionais aplicáveis, observadas as normas vigentes.

11. DESLIGAMENTO

11.1. O estágio poderá ser encerrado pelo término do prazo do TCE, conclusão ou interrupção do curso, pedido do estudante, descumprimento das obrigações legais ou pactuadas, desempenho insatisfatório devidamente avaliado ou necessidade administrativa motivada, conforme as normas aplicáveis.

11.2. O encerramento será formalizado e acompanhado da documentação exigível, inclusive termo de realização do estágio e avaliação das atividades, observadas as obrigações legais da concedente.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente do IFMT, com classificação orçamentária a ser informada pela unidade competente nos autos antes da publicação e contratação.

12.2. A estimativa mensal das quatro bolsas, sem auxílio-transporte e seguro, corresponde a R$ 6.033,68. A estimativa final considerará dias previstos de deslocamento, custos de seguro e período contratual, com demonstração da disponibilidade orçamentária e, quando couber, previsão para o exercício seguinte.

13. VALIDADE

13.1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério do IFMT, mediante ato publicado.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não serão cobradas taxas de inscrição, participação em entrevista ou atividade prática.

14.2. O IFMT poderá corrigir erros materiais, publicar comunicados e retificações e, quando as alterações impactarem as condições de disputa, reabrir os prazos afetados, preservada a isonomia.

14.3. Situações omissas serão decididas pela Coordenação de Admissão de Pessoal e Estágio, com observância das normas aplicáveis e, quando necessário, consulta à unidade jurídica competente.

14.4. Integram este edital os Anexos I (Cronograma), II (Declaração de concorrência às reservas), III (Ficha de avaliação) e IV (Termo orientativo de atividade prática).

ANEXO I — CRONOGRAMA

Evento	**Data / prazo**	**Local**
Publicação do edital	26/10/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/
Impugnação do edital	27/10/2026	**estagio.propessoas@ifmt.edu.br**
Resultado das impugnações	29/10/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/
Inscrições	29/10/2026 a 10/11/2026	https://forms.gle/2xYWcwS3aBDWiGCB6
Comunicado por código sobre eventual atividade prática	10/11/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/
Homologação preliminar das inscrições	12/11/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/
Recursos às inscrições	13/11/2026	**estagio.propessoas@ifmt.edu.br**
Homologação definitiva e convocação das etapas	16/11/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/
Entrevistas e eventuais provas práticas	17 e 18/11/2026	Presencial
Verificações relativas às reservas, quando aplicáveis	19/11/2026	Divulgação posterior
Resultado preliminar	23/11/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/

Recursos contra resultado preliminar	24/11/2026	**estagio.propessoas@ifmt.edu.br**
Respostas aos recursos e resultado final	27/11/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/
Homologação final	30/11/2026	https://ifmt.edu.br/pro-reitorias/propessoas/estagio/
Convocação e assinatura do TCE	04/01/2027	-
Início previsto do estágio	05/01/2027	-

ANEXO II — DECLARAÇÃO DE CONCORRÊNCIA À RESERVA DE VAGAS

Eu, _____, CPF nº _____, estudante do curso _____, na instituição de ensino _____, candidato(a) ao código de vaga _____, declaro, para fins do processo seletivo de estágio do IFMT, que desejo concorrer, sem prejuízo da ampla concorrência quando aplicável, à modalidade assinalada:

( ) Pessoa negra — preta ou parda

( ) Pessoa com deficiência

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa quilombola

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a autodeclaração possui presunção relativa de veracidade, poderá ser verificada nos termos legais e que falsidade comprovada poderá acarretar eliminação ou desligamento, assegurados contraditório e ampla defesa. Caso sejam necessários documentos ou procedimentos complementares, observarei as instruções oficiais publicadas pelo IFMT.

Cidade e data: _____

Assinatura do(a) estudante: _____

ANEXO III — FICHA DE AVALIAÇÃO PADRONIZADA

Código da vaga: _____ Candidato(a): _____ Data: ___/___/_____

Banca avaliadora: _____

Modalidade: ( ) Entrevista sem atividade prática — 100 pontos ( ) Entrevista + atividade prática — 70 + 30 pontos

Critério	Nota máxima (sem prática)	Nota máxima (com prática)	Nota atribuída

Conhecimentos relacionados às atividades	30	20	
Comunicação oral e escrita	20	15	
Organização e resolução de situações	20	15	
Interesse e conhecimento institucional	15	10	
Trabalho em equipe e aprendizagem	15	10	
Atividade prática, se aplicada	—	30	
TOTAL	100	100	

Justificativa resumida das notas e observações objetivas:

_____

_____

Assinatura dos avaliadores:

Avaliador 01: _____

Avaliador 02: _____

ANEXO IV — ORIENTAÇÕES PARA ATIVIDADE PRÁTICA

1. A atividade prática é facultativa para cada setor e, quando adotada, obrigatória para todos os candidatos do respectivo código de vaga.

2. O comunicado do setor indicará antecedência, local, duração, conteúdo, recursos, critérios de correção, condições de acessibilidade e meios de revisão de nota.

3. Produção Textual: poderá abranger elaboração de texto administrativo ou institucional, resumo, comunicado, correção ou organização de texto; avaliação: adequação ao tema (10), clareza e organização (10) e correção linguística (10).

4. Prova de Informática Básica: poderá abranger editor de texto, planilhas, formatação, armazenamento e organização de arquivos e uso de ferramentas básicas; avaliação: execução de tarefas (15), precisão (10) e organização do resultado (5).

5. O setor deverá aplicar o mesmo modelo e a mesma rubrica a todos os concorrentes da vaga, asseguradas as adaptações razoáveis pertinentes e mantendo registro das avaliações.

Cuiabá, 25 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Leila Cimone Teodoro Alves, Pró-reitora de Gestão de Pessoas - CD0002 - RTR-PROPESSOAS**, em 26/10/2026 13:01:46.
- **Julio Cesar dos Santos**, **REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 26/10/2026 13:24:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/10/2026. 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: 1115717
Código de Autenticação: 8341812526