



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

PORTARIA 247/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 1 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA 174/2021 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 29 de novembro de 2021 a qual constituiu a Comissão do Núcleo de Educação à Distância (NEaD) do IFMT *Campus* São Vicente.

Art. 2º Designar os servidores relacionados abaixo para constituírem a Comissão do Núcleo de Educação à Distância (NEaD) do IFMT *Campus* São Vicente, conforme segue:

Servidor(a)	Cargo	Matrícula SIAPE	Carga horária semanal	Função
Kamila Alvares Simoes Barata	Técnico em Tecnologia da Informação	1698406	10 horas	Coordenadora/ Gestora NEaD
Oswaldo Martins Capelani	Técnico em Tecnologia da Informação	1585204	5 horas	Membro
Otoniel Meireles da Silva	Assistente em Administração	1753935	5 horas	Membro
Ricardo George Bhering	Professor EBTT	1619137	5 horas	Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG, em 01/11/2022 10:29:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/11/2022. 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: 432995
Código de Autenticação: e844658a67



PORTARIA 247/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 1 de novembro de 2022



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

PORTARIA 248/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 4 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 247/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 1 de novembro de 2022, a qual constituiu a Comissão do Núcleo de Educação à Distância (NEaD) do IFMT *Campus* São Vicente.

I - Incluir a Discente **Larissa Ribeiro da Silva Gonçalves**, matrícula 20201202412330275 na Comissão do Núcleo de Educação à Distância (NEaD) do IFMT *Campus* São Vicente.

Art. 2º A Comissão do Núcleo de Educação à Distância (NEaD) do IFMT *Campus* São Vicente, passa a ter a seguinte composição:

Nomes	Cargo	Matrícula	Carga horária semanal	Função
Kamila Alvares Simoes Barata	Técnico em Tecnologia da Informação	1698406	10 horas	Presidente
Larissa Ribeiro da Silva Gonçalves	Discente	20201202412330275	5 horas	Membro
Osvaldo Martins Capelani	Técnico em Tecnologia da Informação	1585204	5 horas	Membro
Otoniel Meireles da Silva	Assistente em Administração	1753935	5 horas	Membro
Ricardo George Bhering	Professor EBT	1619137	5 horas	Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 04/11/2022 13:47:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/11/2022. 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: 434301

Código de Autenticação: 62b269c763



PORTARIA 248/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 4 de novembro de 2022



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

PORTARIA 249/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 4 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 239/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 6 de outubro de 2022, a qual constituiu o Colegiado do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio 2022/2 do IFMT *Campus* São Vicente - Centro de Referência de Jaciara, conforme segue:

I - Incluir o servidor **Rodrigo Pereira**, matrícula 2384938 no Colegiado do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio 2022/2 do IFMT *Campus* São Vicente - Centro de Referência de Jaciara.

Art. 2º O Colegiado do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio 2022/2 do IFMT *Campus* São Vicente - Centro de Referência de Jaciara, passa a ter a seguinte composição:

Membros Docentes:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE	Função
Roseildo Nunes da Cruz	Professor EBTT	2383639	Presidente
Antonio Leoncio de Barros Lima	Professor EBTT	3276001	Membro
Edi Alves de Oliveira Neto	Professor EBTT	1999807	Membro
Elson Santana de Almeida	Professor EBTT	2097309	Membro
Flora Ferreira Camargo	Professor EBTT	3251294	Membro
Giselda Correa Dorileo	Professor EBTT	2277348	Membro
Giovanna Anffe de Azevedo	Professor EBTT	3304703	Membro
Haroldo Alves Pereira Junior	Professor EBTT	2401291	Membro
Isabella Ribeiro de Figueiredo Vieira	Professor EBTT	1720421	Membro
Jorge Luiz da Silva	Professor EBTT	2572077	Membro
Keila Michelly Canhina Sachimbombo	Professor EBTT	1014034	Membro
Leandra Evelyn Cruz Barbosa Cabral	Professor EBTT	3284141	Membro
Leandro Carbo	Professor EBTT	1430870	Membro
Lucília da Glória Alves Dias	Professor EBTT	3304543	Membro
Luiz Carlos da Fonseca Lage	Professor EBTT	2526769	Membro
Macário Farias Pereira Júnior	Professor EBTT	3298393	Membro
Marco Túlio Melo Moraes	Professor EBTT	1113581	Membro
Marianna da Silva Rogério Mussatto	Professor EBTT	1245423	Membro
Rafael Sebastiao Cicero	Professor EBTT	1122320	Membro
Reicla Larissa Jakimim Schmidt Villela	Professor EBTT	2999745	Membro
Reinaldo Gomes de Arruda	Professor EBTT	1082004	Membro
Rhafaél da Costa Borges	Professor EBTT	1042632	Membro
Roberta Lima Moretti Belfort Mattos	Professor EBTT	2978236	Membro
Rodrigo Pereira	Professor EBTT	2384938	Membro
Tatiane Franciely Chupel	Professor EBTT	2323488	Membro

Membro Técnico Administrativo:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE	Função
Kissila Daniel Miranda Gomes	Técnico em Assuntos Educacionais	1895029	Membro

Membros Discentes:

Discente	Cargo	Matrícula	Função
Julha Bastos Alcântara de Oliveira	Discente	20201302310220005	Titular
Daniele de Souza Ferreira	Discente	20211302310220026	Suplente

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 04/11/2022 14:26:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/11/2022. 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: 434339

Código de Autenticação: d4cb435055



PORTARIA 249/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 4 de novembro de 2022



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

PORTARIA 250/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 7 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus São Vicente*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para constituírem a comissão responsável pela abertura de Edital para Concessão Onerosa de uso da Residência Funcional R03 do IFMT *Campus São Vicente*, conforme segue:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE	Função na Comissão
Oswaldo Martins Capelani	Técnico em tecnologia da informação	1585204	Presidente
Klewher Campos Amaral	Assistente em administração	3113543	Membro
Roberto Bilarmino de Siqueira	Assistente em administração	3097296	Membro

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-Geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lívio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 07/11/2022 13:11:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/11/2022. 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: 434736
Código de Autenticação: 912377ed2e



PORTARIA 250/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 7 de novembro de 2022



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

PORTARIA 251/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 9 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores relacionados abaixo para constituírem a Comissão Organizadora da XIII Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT *Campus* São Vicente, com o tema: A Integração das Tecnologias na Formação Profissional, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de novembro de 2022, conforme segue:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE	Função na Comissão
Victor Arlindo Taveira de Matos	Professor EBTT	1883963	Presidente
Ademir José Conte	Professor EBTT	49401	Membro
Alexandra de Paiva Soares	Professor EBTT	1817683	Membro
Arnaldo Gonçalves de Campos	Professor EBTT	1653748	Membro
Haroldo Alves Pereira Júnior	Professor EBTT	2401291	Membro
José Luiz de Siqueira	Professor EBTT	2141988	Membro
Leandro Carbo	Professor EBTT	1430870	Membro
Patrícia Sobral Silva	Professor EBTT	1666324	Membro

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel**, DIRETOR GERAL - CD2 - SVC-DG, em 09/11/2022 11:04:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/11/2022. 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: 436101

Código de Autenticação: ce8c900efb



PORTARIA 251/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 9 de novembro de 2022



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

PORTARIA 252/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 10 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria 251/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 9 de novembro de 2022 a qual constituiu a Comissão Organizadora da XIII Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT *Campus* São Vicente.

Art. 2º Designar os Servidores relacionados abaixo para comporem o Comitê Científico da XIII Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT *Campus* São Vicente, com o tema: A Integração das Tecnologias na Formação Profissional, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de novembro de 2022, conforme segue:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE	Função na Comissão
Victor Arlindo Taveira de Matos	Professor EBTT	1883963	Presidente
Ademir José Conte	Professor EBTT	49401	Membro
Alexandra de Paiva Soares	Professor EBTT	1817683	Membro
Arnaldo Gonçalves de Campos	Professor EBTT	1653748	Membro
Haroldo Alves Pereira Júnior	Professor EBTT	2401291	Membro
José Luiz de Siqueira	Professor EBTT	2141988	Membro
Leandro Carbo	Professor EBTT	1430870	Membro
Patrícia Sobral Silva	Professor EBTT	1666324	Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG, em 10/11/2022 09:43:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/11/2022. 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: 436748

Código de Autenticação: ccab3d3199



PORTARIA 252/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 10 de novembro de 2022



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

PORTARIA 253/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 11 de novembro de 2022

O Substituto do Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus São Vicente*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 987-II de 04/05/2017.

CONSIDERANDO:

a) a Portaria ME Nº 9796, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Considerar, excepcionalmente, o dia 14/11/2022, como ponto facultativo no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus São Vicente* Sede e Centros de Referência.

Art. 2º Os efeitos desta portaria não se aplicam aos serviços desempenhados por contratos terceirizados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

FÁBIO HENRIQUE DE OLIVEIRA SILVA
Substituto do Diretor-geral
Portaria IFMT nº 987-II de 04/05/2017

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabio Henrique de Oliveira Silva, DIRETOR - SUBSTITUTO - SVC-GAB**, em 11/11/2022 11:07:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/11/2022. 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: 437289

Código de Autenticação: 32fd5de84f



PORTARIA 253/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 11 de novembro de 2022



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

PORTARIA 254/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 18 de novembro de 2022

O Substituto do Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 987-II de 04/05/2017.

CONSIDERANDO a Portaria ME nº 9.763 de 09.11.2022, que versa sobre o expediente nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o funcionamento do IFMT São Vicente nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol conforme abaixo:

I - Nos dias 24/11 (quinta-feira) e 02/12 (sexta-feira), em que os jogos serão realizados às 15 horas (horário Cuiabá), haverá expediente normal no período matutino e noturno, sendo suspenso no período vespertino.

II - No dia 28/11 (segunda-feira), em que o jogo será realizado às 12 horas (horário Cuiabá), o expediente na sede e centros de referência de Campo Verde e Jaciara se encerrará as 10 horas, permanecendo suspenso no período vespertino.

III - No dia 28/11 o expediente noturno dos centros de referência será mantido.

IV - Caso o Brasil siga para as fases seguintes da Copa do Mundo, nos dias em que os jogos da Seleção Brasileira forem realizados às 11 horas (horário Cuiabá), não haverá expediente nos períodos matutino e vespertino, porém o do período noturno será mantido. Nos dias em que os jogos do Brasil forem realizados às 15 horas (horário Cuiabá), haverá expediente normal no período matutino e noturno, sendo suspenso apenas no período vespertino.

Art. 2º O servidor que desejar trabalhar normalmente nos dias de jogos da Seleção Brasileira, deverá comunicar à sua chefia imediata.

Art. 3º Os dias/horas não trabalhadas deverão ser compensadas no período de 01/12/2022 a 31/05/2023, sendo a compensação limitada a duas horas diárias da jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades essenciais tais como abastecimento de água, vigilância, tratos com animais da fazenda, restaurante, ambulatório e transporte de alunos ou servidores serão mantidas.

Art. 5º Os servidores terceirizados deverão cumprir com sua jornada de trabalho conforme contrato firmado entre a Administração pública e o ente privado.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

FÁBIO HENRIQUE DE OLIVEIRA SILVA
Substituto do Diretor-geral
Portaria IFMT nº 987-II de 04/05/2017

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabio Henrique de Oliveira Silva, DIRETOR - SUBSTITUTO - SVC-GAB**, em 18/11/2022 12:41:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/11/2022. 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: 439660

Código de Autenticação: c14efc8a7b



PORTARIA 254/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 18 de novembro de 2022



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

PORTARIA 255/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 22 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para constituírem a equipe de planejamento e elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco para a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Gêneros Alimentícios (Hortifrutigranjeiros, Frios, Carnes, Pães e Salgados)**, conforme processo de nº 23197.002560.2022-68, conforme segue:

Membros da Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	SERVIDOR (A)	MATRÍCULA SIAPE
Integrante da área técnica / Fiscal Contrato	Osvaldo Martins Capelani	1585204
Integrante do setor de compras e licitações	Amarildo Poletto da Silva	1652109
Integrante do setor de contratos	Alex Soares Gomes	2090066
Integrante da área administrativa / Fiscal Contrato	Jonir de Oliveira	1031065
Integrante Administrativo	Ronaldo José Perin	1759927
Integrantes Requisiteiros	Jonir de Oliveira	1031065

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Vogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 22/11/2022 10:53:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/11/2022. 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: 440714

Código de Autenticação: fa83c27fe0



PORTARIA 255/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 22 de novembro de 2022



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

PORTARIA 256/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 22 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 122/2020 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 30 de outubro de 2020, a qual constituiu o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Bacharelado em Agronomia Noturno do IFMT *Campus* São Vicente - Centro de Referência de Campo Verde, conforme segue:

I - Incluir o servidor **Fernando João Bispo Brandão**, matrícula 2390811 no Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Bacharelado em Agronomia Noturno do IFMT *Campus* São Vicente - Centro de Referência de Campo Verde.

II - Alterar o Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Bacharelado em Agronomia Noturno do IFMT *Campus* São Vicente - Centro de Referência de Campo Verde.

Art. 2º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Bacharelado em Agronomia Noturno do IFMT *Campus* São Vicente - Centro de Referência de Campo Verde, passa a ter a seguinte composição:

Servidor (a)	Cargo	Siape	Função na Comissão
Fernando João Bispo Brandão	Professor EBTT	2390811	Presidente
André Berton	Professor EBTT	3613674	Membro
Cristiano Martinotto	Professor EBTT	1751737	Membro
Geraldo Magela Freire Silva	Professor EBTT	1755042	Membro
Isabella Ribeiro de Figueiredo Vieira	Professor EBTT	1720421	Membro
Janaine Vieira da Silva Donini	Professor EBTT	1575655	Membro
Marcos Antônio da Silva	Professor EBTT	1958045	Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 22/11/2022 16:14:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/11/2022. 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: 441027

Código de Autenticação: 7612145a4b





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

PORTARIA 257/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 22 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar até o dia **28 de fevereiro de 2023** o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão responsável pela Reformulação do Regulamento de ajuda de custo aos discente do IFMT *Campus* São Vicente, instituída por meio da Portaria nº 220/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 6 de setembro de 2022.

Art. 2º Os demais membros e informações da Portaria nº 220/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 6 de setembro de 2022, permanecem inalteradas.

Art. 3º Convalidar os atos praticados pela Comissão de Reformulação do Regulamento de ajuda de custo aos discente do IFMT *Campus* São Vicente, desde o dia 07 de novembro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 5º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 22/11/2022 16:49:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/11/2022. 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: 441072

Código de Autenticação: 9281d76121



PORTARIA 257/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 22 de novembro de 2022



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

PORTARIA 258/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 23 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021, **CONSIDERANDO:**

- que a Lei nº. 8.666/93, em seu Art. 67, disciplina que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado”;
- que a alínea “g” do Art. 14, da Portaria nº 1.291, de 22 de maio de 2015, da Reitoria do IFMT, incumbiu ao Diretor-Geral do *campus* a competência para “designar servidor ou comissão para recebimento e fiscalização do objeto do contrato, nos termos e condições estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e em normas internas do IFMT”;
- a previsibilidade de eventos de rotina, como férias, licenças, remoções e outros, e a possibilidade de ocorrência de eventos de força maior, como licenças médicas e afins;
- a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- a necessidade de garantir a ininterruptividade das atividades desenvolvidas pelas comissões de fiscalização de contratos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Procedimento de Gestão e Fiscalização de Contratos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do IFMT *Campus* São Vicente, regido de acordo com os seguintes termos:

I - Para os fins desta Portaria, têm-se como informações todos os dados relativos à execução das atividades de fiscalização contratual, a exemplo de informes diversos, esclarecimentos, notificações, solicitações, trâmites processuais e documentos relacionados às atividades desenvolvidas pela Comissão de Fiscalização;

II - O fundamento legal da obrigatoriedade da existência de representantes da Administração para a fiscalização contratual encontra-se no Art. 58, inciso III, e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e no Art. 39 da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), conforme disposto abaixo:

“Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto”.

III - As solicitações de pagamento devem ser encaminhadas, após a execução do serviço e constatada a regularidade do processo, o mais breve possível, evitando o pagamento de juros e encargos por atraso, conforme a Instrução Normativa nº 05/2017, do MPDG:

“5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para a eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.”

IV - O conjunto de atividades da Comissão de Fiscalização de Contrato compete ao Gestor da Execução do Contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela Fiscalização pelo Público Usuário;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

e) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

1. No caso da Fiscalização Setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

2. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

V - A indicação do gestor e fiscal Administrativo caberá ao DAP (Departamento de Administração e Planejamento do IFMT *Campus* São Vicente). Já a indicação do fiscal Técnico e/ou Setorial caberá à área demandante dos serviços, no documento de formalização de demanda (DFD).

1. Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

2. Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

3. Nos casos de atraso na indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação, ou conforme previsto no normativo de que trata o item V.

VI - Após indicação de que trata o item V, a direção-geral deverá designar, por ato formal, o gestor, os fiscais e os substitutos.

1. O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

2. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

3. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação, quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

4. Para o exercício da função, a Coordenação de Contratos e Convênios disponibilizará para os Fiscais no SUAP CONTRATOS os documentos essenciais da contratação, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

VII - Toda Comissão de Fiscalização de serviços de natureza continuada, com ou sem o uso de mão de obra exclusiva, deverá possuir um e-mail próprio, com a finalidade de padronizar a rotina de comunicação oficial entre a Comissão de Fiscalização e a parte Contratada.

1. As disposições constantes no item VII também se aplicam às hipóteses em que a Comissão de Fiscalização tiver sido instituída para acompanhar a execução de serviços que, embora não decorram de instrumento contratual propriamente dito, tenham sido substituídos por instrumentos equivalentes, nos termos do Art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº. 7.892/13, e que ostentem complexidade na logística de fiscalização, assim reconhecido pelo DAP do IFMT *Campus* São Vicente.

VIII - A solicitação da criação do e-mail ficará a cargo da Coordenação de Contratos e Convênios.

1. Concomitantemente à expedição da portaria que nomeou a Comissão de Fiscalização, deverá ser solicitada a criação de e-

mail ao Setor de Tecnologia da Informação do IFMT, por meio do SUAP (abertura de chamado "TI" solicitando).

IX - A nomenclatura que identificará o e-mail da comissão deve compreender a categoria do objeto contratado, sendo precedida pela abreviação da expressão fiscal "f." e acompanhada do complemento ".svc@ifmt.edu.br" (exemplo: objeto – serviços de limpeza, e-mail: f.limpeza.svc@ifmt.edu.br).

X - Criado o e-mail institucional para a respectiva Comissão de Fiscalização de Contrato, as informações da correspondência eletrônica (nomenclatura do e-mail e senha provisória) serão encaminhadas para os Fiscais do Contrato, cabendo a eles o gerenciamento do e-mail.

1. A responsabilidade quanto ao acesso e uso do e-mail institucional da Comissão de Fiscalização recairá sobre os Fiscais do respectivo contrato e seus substitutos legais.

2. Caberá ao Fiscal Titular do Contrato, se for o caso, o repasse de informações recebidas pelo e-mail da Comissão de Fiscalização de Contrato aos Fiscais suplentes, formalmente designados.

3. Enquanto vigorar a portaria de fiscalização, a Comissão, por meio do Gestor do Contrato ou seu substituto legal, obrigará a criar um marcador dentro do e-mail, nominando-o com o número da portaria de fiscalização do respectivo contrato e o dia, mês e ano de sua expedição (ex: Portaria XX de XX/XX/XXXX), vinculando a esse marcador todos os e-mails e respectivos anexos (enviados e recebidos) relativos à execução do contrato fiscalizado.

4. Findadas as atribuições da comissão, essa, por meio do Gestor do Contrato ou seu substituto legal, notificará a CCC (Coordenação de Contratos e Convênios) do IFMT *Campus* São Vicente quanto ao término das atividades de fiscalização, cabendo ao mesmo, pessoalmente ou por delegação a algum servidor lotado no setor, solicitar que o Setor de Tecnologia da Informação do IFMT crie uma nova senha de acesso ao e-mail da respectiva Comissão de Fiscalização de Contrato.

5. Sobrevindo a necessidade de instituição de nova Comissão de Fiscalização, para contrato que tenha o mesmo objeto já executado anteriormente no âmbito do *Campus* São Vicente, e já havendo e-mail específico para a fiscalização de contrato que tenha o referido objeto, a senha do e-mail existente será disponibilizada para a nova comissão, cabendo a essa, em observância ao subitem "3" do item X, criar um marcador dentro do e-mail, com a finalidade de organizar o registro das informações (enviadas e recebidas), relativas ao respectivo contrato, aplicando-se, ainda, na hipótese de encerramento das atribuições desta nova comissão, o procedimento constante no subitem "4" do item X.

XI - Na hipótese de a comissão ter sido nomeada para a fiscalização de contrato cujo objeto não tenha sido considerado, no instrumento de natureza contratual, como contrato continuado, caberá à comissão, por meio do Gestor do contrato ou seu substituto legal, adotar a rotina de encaminhar cópia de toda a comunicação feita entre a comissão e a empresa contratada para o e-mail: contratos.svc@ifmt.edu.br, solicitando à empresa contratada que, ao responder à comissão, também o faça com cópia para o e-mail: contratos.svc@ifmt.edu.br.

XII - Deve ser realizada, mensalmente, a abertura do processo de solicitação de pagamento, de forma padronizada, pois uma vez aberto o processo não é possível alterar o assunto dele. Dessa forma, toda solicitação de pagamento deverá ser aberta com o Assunto: Fiscalização mensal do Contrato nº. XX/20XX – XXXXXX (relatar o objeto do contrato) – XX/20XX; exemplo: Fiscalização mensal do Contrato nº. 01/2021 – Contrato de Segurança – 02/2021.

XIII - Os procedimentos de ateste de fatura são divididos em: contratos com mão de obra terceirizada (ver Anexo I) e contratos sem mão de obra terceirizada (ver Anexo II).

XIV - Em casos de fiscalizações pendentes e com os prazos estabelecidos no Anexo I e Anexo II extrapolados, caberá:

a) À Coordenação de Contratos e Convênios: comunicar ao DAP, via e-mail ou documento, a(s) pendência(s) constatada(s). Neste caso, a coordenação deve encaminhar ao DAP o número do contrato, o objeto do contrato, o número do processo pendente, se for o caso, e a(s) pendência(s) constatada(s);

b) Ao Gestor do Contrato: comunicar ao DAP, via e-mail ou documento, a(s) pendência(s) constatada(s). Neste caso, o Gestor do Contrato deve encaminhar ao DAP o número do contrato, o objeto do contrato, o número do processo pendente, se for o caso, e a(s) pendência(s) constatada(s);

d) O DAP: notificar, via e-mail, o servidor que possui a(s) pendência(s) relatada(s), com cópia para a Coordenação de Contratos e Convênios e/ou para o Gestor do Contrato para conhecimento, solicitando esclarecimentos legais que levaram ao não cumprimento do prazo e dando um prazo de 3 dias úteis para a regularização da(s) pendência(s) junto à Coordenação de Contratos e Convênios.

1. Findado o prazo para a regularização da(s) pendência(s), cabe à Coordenação de Contratos e Convênios e/ou ao Gestor do Contrato informar, via e-mail ou documento, ao DAP se a(s) pendência(s) foi(ram) regularizada(s).

2. Em caso de regularização da(s) pendência(s), os trâmites de fiscalização de contrato devem ser continuados.

3. Em caso de não regularização da(s) pendência(s), o DAP deve notificar, via documento, o servidor que possui a(s) pendência(s) relatada(s), com cópia para a Coordenação de Contratos e Convênios e/ou para o Gestor de Contrato para conhecimento,

solicitando esclarecimentos legais que levaram ao não cumprimento do prazo e dando um prazo de 3 dias úteis para a regularização da(s) pendência(s) junto à Coordenação de Contratos e Convênios.

4. Findado o prazo para a regularização da(s) pendência(s), cabe à Coordenação de Contratos e Convênios e/ou ao Gestor do Contrato informar, via e-mail ou documento, à Direção-Geral se a(s) pendência(s) foi(ram) regularizada(s).

i. Os trâmites descritos nos itens “3” e “4” devem ser repetidos duas vezes.

ii. Após três notificações sem a devida solução dos problemas, caberá ao DAP ou Direção-Geral o envio da situação para a Corregedoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso para providências.

XV - Em casos de novas demandas do processo de contratação com o objeto da Comissão de Fiscalização, caberá aos fiscais a participação na Equipe de Planejamento da Contratação, cabendo à equipe providenciar os documentos necessários para o atendimento das devidas solicitações, compreendendo: a elaboração de DFD (Documento de Formalização de Demanda), Termo de Referência, Mapa de Riscos, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos pertinentes à contratação.

XVI - Dúvidas decorrentes dos termos da presente Ordem Administrativa deverão ser encaminhadas, por meio de documento, à CCC do IFMT *Campus* São Vicente, via e-mail: contratos.svc@ifmt.edu.br.

Art. 2º Esta Ordem Administrativa entra em vigor na data de sua assinatura, aplicando-se imediatamente aos contratos vigentes nesta data.

Art. 3º Ficam revogados todo e qualquer instrumento normativo no âmbito do IFMT *Campus* São Vicente em sentido contrário à presente Ordem Administrativa.

Art. 4º Cientifique-se e cumpra-se.

Lívio dos Santos Vogel

Diretor-Geral

Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021

D.O.U. em 20/04/2021

Anexo I – Portaria 258/2022/GAB/IFMT SVC
Ateste de fatura para contrato com mão de obra terceirizada

Para os contratos de mão de obra terceirizada, o ateste de fatura deve seguir os trâmites abaixo:

I - Cabe ao Gestor do Contrato:

a) Abrir processo eletrônico, até o quinto dia útil do início do mês subsequente à execução contratual, no SUAP e seguir os seguintes passos:

1. Seguir o caminho de abertura de processo no SUAP: DOCUMENTOS/PROCESSOS > Processos Eletrônicos > Processos > Adicionar Processo Eletrônico.
2. Inserir os interessados do processo: “Razão Social e CNPJ da Contratada”, Gestor do Contrato, Fiscais Técnicos e Administrativos do contrato.
3. Selecionar o Tipo de Processo: “Administração: Gestão de Contrato – Acompanhamento da Execução”.
4. Colocar como Assunto do processo: “Fiscalização mensal do Contrato nº XX/20XX - XXXXXX (relatar o objeto do contrato) – XX/20XX” (relatar o mês de referência);

b) o Gestor do contrato faz a “Solicitação de Juntada de Documentos” ao fiscal técnico, com prazo de 5 dias úteis para realizar as análises técnicas do contrato e emitir o Relatório da Fiscalização Técnica, seguindo os passos:

1. Seguir o caminho dentro do processo já aberto: Solicitações > Solicitar Documento.
2. Incluir como solicitado: Nome do Fiscal Técnico formalmente designado.
3. Descrever a motivação: “Anexar documentos da Fiscalização Técnica” (exemplo).
4. Estipular a data limite: 5 dias úteis, a contar da data de solicitação.

II – Cabe ao Fiscal Técnico:

Realizar a juntada de documentos pertinente à sua fiscalização técnica e emitirá seu Relatório Técnico, da seguinte maneira:

a) Adicionar documento externo (documentos recebidos por e-mail, conforme o subitem “B”, do item X, se for o caso):

1. Clicar, dentro do processo já aberto, em: “Upload de Documento Externo”;
2. Seguir os passos:
 - 2.1 Clicar em Arquivo: > escolher arquivo <. (Obs: O SUAP só aceita documentos no formato .pdf);
 - 2.2 Descrever o Tipo de Conferência: Documento Original, ou outra opção pertinente;
 - 2.3 Selecionar o Tipo: Exemplo: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO, relatórios;
 - 2.4 Informar o Assunto: Exemplo: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO;
 - 2.5 Clicar em “Salvar”.

b) Adicionar documento interno (documento eletrônico – Relatório da Fiscalização Técnica);

c) Criar o documento eletrônico no SUAP da seguinte forma:

1. Seguir o caminho de criação de documentos no SUAP: DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos > Adicionar Documento de Texto;
2. Selecionar o Tipo de documento: Relatório de Fiscalização de Contratos;
3. Definir o Modelo: Relatório Fiscal Técnico – Fiscalização Mensal;
4. Definir o Nível de Acesso: Restrito;
5. Informar a Hipótese Legal: Informação Pessoal;
6. Selecionar o Setor Dono: Setor de Lotação do servidor;
7. Descrever o Assunto: Relatório da Fiscalização Técnica do Contrato nº XX/20XX – referente a XX/20XX;
8. Finalizar o documento.

d) Anexar o documento interno ao processo criado pelo gestor:

1. Seguir o caminho dentro do processo já aberto: Clicar em Adicionar Documento Interno;
2. Localizar o documento criado (RFC XX/20XX);
3. Clicar em “Adicionar ao Processo”.

III – Cabe ao Gestor do Contrato:

a) Receber o Relatório Técnico, fazer a análise dele (deferir/indeferir) e aguardar o recebimento da documentação de faturamento encaminhada pela empresa;

b) Após o recebimento do faturamento encaminhado pela empresa, fazer a "Solicitação de Juntada de Documentos" ao fiscal administrativo, com prazo de 5 dias úteis, para realizar a análise administrativa e emitir o Relatório da Fiscalização Administrativa, da

seguinte maneira:

1. Seguir o caminho dentro do processo já aberto: Solicitações > Solicitar Documento.
2. Incluir como solicitado: Nome do Fiscal Administrativo formalmente designado.
3. Descrever a motivação: “Anexar documentos da Fiscalização Administrativa” (exemplo).
4. Estipular a data limite: 5 dias úteis da data de solicitação.

IV – Cabe ao Fiscal Administrativo:

a) Adicionar documento externo (documentos recebidos por e-mail, conforme o subitem "B", do item X):

1. Clicar, dentro do processo já aberto, em: “Upload de Documento Externo”;
2. Seguir os passos:
 - 2.1 Clicar em Arquivo: > escolher arquivo <. (Obs: O SUAP só aceita documentos no formato .pdf);
 - 2.2 Descrever o Tipo de Conferência: Documento Original, ou outra opção pertinente;
 - 2.3 Selecionar o Tipo: Fatura/NF/ Comprovante de Pagamento de Salário, CND Municipal, dentre outros;
 - 2.4 Informar o Assunto: Fatura/NF/ Comprovante de Pagamento de Salário, CND Municipal, dentre outros;
 - 2.5 Clicar em “Salvar”.

b) Adicionar documento interno (documento eletrônico – Relatório da Fiscalização Administrativa);

c) Criar o documento eletrônico no SUAP da seguinte forma:

1. Seguir o caminho de criação de documentos no SUAP: DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos > Adicionar Documento de Texto.
2. Selecionar o Tipo de documento: Relatório de Fiscalização de Contratos.
3. Definir o Modelo: Relatório Fiscal Administrativo – Fiscalização Mensal.
4. Definir o Nível de Acesso: Restrito.
5. Informar a Hipótese Legal: Informação Pessoal.
6. Selecionar o Setor Dono: Setor de Lotação do servidor.
7. Descrever o Assunto: Relatório da Fiscalização Administrativa do Contrato nº XX/20XX - referente a XX/20XX.
8. Finalizar o documento.

d) Anexar o documento interno ao processo criado pelo gestor:

1. Seguir o caminho dentro do processo já aberto: Clicar em Adicionar Documento Interno;
2. Localizar o documento criado (RFC XX/20XX);
3. Clicar em “Adicionar ao Processo”.

V – Cabe ao Gestor do Contrato:

a) Receber o Relatório Administrativo;

b) Fazer a análise dele (deferir/indeferir);

c) Fazer a manifestação sobre a existência ou não de glosa da nota fiscal;

d) Solicitar a emissão da nota fiscal à empresa, no valor dimensionado pela fiscalização técnica e administrativa;

e) Inserir no processo os registros encaminhados à empresa solicitando a emissão da nota fiscal (NF);

f) Inserir no sistema o documento Nota Fiscal (NF) enviado pela empresa;

g) Inserir o Relatório do Gestor, seguindo os passos:

1. Criar o documento eletrônico no SUAP da seguinte forma: DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos > Adicionar Documento de Texto.
2. Selecionar o Tipo de documento: Relatório de Fiscalização de Contrato. Modelo: Relatório – Gestor do Contrato (onde deverá ser consignado expressamente o Ateste definitivo).
3. Definir o Nível de Acesso: Público.
4. Escolher o Setor Dono: Setor de Lotação do servidor.
5. Inserir o Assunto: Relatório do Gestor do Contrato nº XX/20XX – referente ao mês/ano.
6. Finalizar o documento. Adicionar documento interno (documento eletrônico – Relatório do Gestor);

h) Tramitar o processo para a Coordenação de Execução Financeira (SVC-COF): Encaminhar > Com despacho/Sem despacho. Escolher SVC-COF;

i) A Coordenação de Execução Financeira (SVC-COF) faz a Análise dos documentos e dos trâmites realizados e efetua a liquidação e o pagamento da nota fiscal.

Anexo II – Portaria 258/2022/GAB/IFMT SVC
Ateste de fatura para contrato sem mão de terceirizada

Para os contratos sem mão de obra terceirizada, o ateste de fatura deve seguir os trâmites abaixo:

I – Cabe ao Gestor do Contrato:

a) Abrir processo eletrônico no SUAP e seguir os passos:

1. No SUAP ir em: DOCUMENTOS/PROCESSOS > Processos Eletrônicos > Processos > Adicionar Processo Eletrônico.
2. Inserir os interessados: "Razão Social e CNPJ da Contratada".
3. Selecionar o Tipo de processo: Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução.
4. Descrever o Assunto: Fatura/NF de (relatar o objeto do contrato) – XX/20XX.

b) Adicionar documento externo (fatura recebida por e-mail) no processo já aberto:

1. Upload de Documento Externo.
2. Selecionar o Arquivo: > escolher arquivo .pdf <.
3. Marcar o tipo de conferência: Documento original.
4. Descrever o tipo : Fatura
5. Definir o assunto : Fatura /NF "inserir nº da fatura / NF".

c) criar o documento eletrônico de atesto no SUAP, seguindo os passos: DOCUMENTO/PROCESSOS > documentos eletrônicos > documentos > adicionar documento de texto.

1. Definir o tipo de documento: Declaração.
2. Selecionar o modelo: Atesto – recebimentos materiais/serviços.
3. Descrever o assunto: Fatura/NF de (relatar o objeto do contrato) - XX/20XX.
4. Finalizar o documento. Anexar o documento interno ao processo criado.

d) tramitar para a Coordenação de Contratos e Convênios (SVC – CCC): Encaminhar > com despacho /sem despacho. Escolher SVC-CCC.

A coordenação de contratos e convênios (SVC-CCC) faz a conferência dos documentos e dos trâmites realizados e tramita o processo para Coordenação de Execução Financeira (SVC-COF) para liquidação e pagamento da nota fiscal.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD2 - SVC-DG**, em 23/11/2022 11:18:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/11/2022. 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: 440265
Código de Autenticação: dd872481b7





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

PORTARIA 259/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 23 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 252/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 10 de novembro de 2022, que constituiu o Comitê Científico da XIII Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT *Campus* São Vicente, conforme segue:

I - Incluir o servidor **Jorge Luiz da Silva**, matrícula 2572077 no Comitê Científico da XIII Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT *Campus* São Vicente.

Art. 2º Designar os servidores relacionados abaixo para comporem a Comissão Científica e a Comissão de Análise de pôsteres da XIII Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT *Campus* São Vicente, com o tema: A Integração das Tecnologias na Formação Profissional, que aconteceu nos dias 10, 11 e 12 de novembro de 2022.

I - O Comitê Científico da XIII Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT *Campus* São Vicente, passa a ter a seguinte composição:

Comissão Científica:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE	Função na Comissão
Victor Arlindo Taveira de Matos	Professor EBTT	1883963	Presidente
Ademir José Conte	Professor EBTT	49401	Membro
Alexandra de Paiva Soares	Professor EBTT	1817683	Membro
Arnaldo Gonçalves de Campos	Professor EBTT	1653748	Membro
Haroldo Alves Pereira Júnior	Professor EBTT	2401291	Membro
Jorge Luiz da Silva	Professor EBTT	2572077	Membro
José Luiz de Siqueira	Professor EBTT	2141988	Membro
Leandro Carbo	Professor EBTT	1430870	Membro
Patrícia Sobral Silva	Professor EBTT	1666324	Membro

Comissão de Análise de Pôsteres:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE / CPF	Função na Comissão
Victor Arlindo Taveira de Matos	Professor EBTT	1883963	Presidente
André Berton	Professor EBTT	3613674	Membro
Ane Francielly da Silva Santos	Professor EBTT	1050046	Membro
Douglas da Silva Lindemann	Avaliador Externo	009.2xx.xxx-xx	Membro
Isabella Ribeiro de Figueiredo Vieira	Professor EBTT	1720421	Membro
Jorge Luiz da Silva	Professor EBTT	2572077	Membro
Ricardo George Bhering	Professor EBTT	1619137	Membro
Victor Rafael Araújo de Noronha	Professor EBTT	1863709	Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD2 - SVC-DG**, em 23/11/2022 17:08:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/11/2022. 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: 441655

Código de Autenticação: d313518ff0



PORTARIA 259/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 23 de novembro de 2022



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

PORTARIA 260/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 24 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus São Vicente*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor terceirizado identificado a seguir a conduzir eventualmente os veículos oficiais pertencentes ao IFMT *Campus São Vicente*:

Nome	Cargo	Empresa Terceirizada / Nº Contrato / Setor de Lotação	CNH / Categoria / CPF
Eli Souza Caldeira	Servidor Terceirizado	Melo Fitness eventos, comercio e serviços EIRELI - Contrato nº 16/2022 Setor de Lotação: Lotação DAD	05543034324 / AB / 041.319.681-00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-Geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 24/11/2022 11:56:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/11/2022. 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: 442074
Código de Autenticação: 76770fe4a6



PORTARIA 260/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 24 de novembro de 2022



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

PORTARIA 261/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores, abaixo relacionados, a **conduzir os veículos oficiais** pertencentes ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, conforme segue:

Servidor (a)	Cargo	Matrícula SIAPE	CNH
Kissila Daniel Miranda Gomes	Técnico em Assuntos Educacionais	1895029	xxxx4856xxx
Ronnie Fonseca Barbosa	Professor EBTT	2332546	xxxx6814xxx

Art. 2º É de responsabilidade do servidor autorizado encaminhar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) à Coordenação de Transporte e Vigilância (CTV) do *Campus*, bem como, manter os seus dados atualizados a cada renovação de validade da CNH, sendo esta renovação de sua inteira responsabilidade.

Art. 3º Não será liberado veículos aos servidores que se encontrarem com a CNH vencida.

Art. 4º As autorizações concedidas através dessa portaria não dispensa a requisição formal do veículo ao setor responsável a cada viagem e/ou deslocamento a ser realizado.

Art. 5º É de responsabilidade do condutor a observância quanto ao cumprimento das legislações de trânsito, bem como, as normas estabelecidas no âmbito do IFMT.

Art. 6º O uso indevido de veículo oficial e/ou da autorização concedida implicará no cancelamento imediato desta autorização e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor nesta data e permanece em vigência até **31/12/2022**.

Art. 8º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Vogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 25/11/2022 11:22:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2022. 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: 442471

Código de Autenticação: c82a391448



PORTARIA 261/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022



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

PORTARIA 262/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus São Vicente*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021, considerando o OFÍCIO Nº 77/2022 - RTR-PROPESSOAS/RTR/IFMT,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor relacionado abaixo para a realização dos trabalhos de indicação dos empenhos em restos a pagar e acompanhamento das inscrições de despesas em restos a pagar a serem executadas até a data de 05/01/2023, conforme informações abaixo:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE	CPF
Contador	Evandro Maciel Garcia	1090519	015.087.541-01

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-Geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 25/11/2022 13:28:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2022. 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: 442530
Código de Autenticação: 6455c70cbf



PORTARIA 262/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022



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

PORTARIA 263/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por **128 dias** o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão responsável pelo Leilão de Sucatas e de Veículos do IFMT *Campus* São Vicente, instituída por meio da Portaria nº 151/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 22 de junho de 2022

Art. 2º Os demais membros e informações da Portaria nº 151/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 22 de junho de 2022, permanecem inalteradas.

Art. 3º Convalidar os atos praticados pela Comissão de Leilão de Sucatas e de Veículos do IFMT *Campus* São Vicente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 5º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 25/11/2022 13:28:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2022. 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: 442521

Código de Autenticação: db60318c71



PORTARIA 263/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022



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

PORTARIA 264/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus* São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021, publicada no D.O.U. em 20/04/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar no âmbito do IFMT *Campus* São Vicente para ser executado no **ANO LETIVO 2023:**

- **CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CURSOS SEMESTRAIS/SUPERIORES**, sendo:

1º SEMESTRE 2023/1	2º SEMESTRE 2023/2
Início: 30/01/2023	Início: 24/07/2023
Término: 28/06/2023	Término: 18/12/2023
PERÍODO DE FÉRIAS	
10 a 21/07/2023	26 a 31/12/2023 01 a 27/01/2024
TOTAL DE DIAS LETIVOS	CURSOS
1º SEMESTRE: 102 (cento e dois) dias 2º SEMESTRE: 101 (cento e um) dias	Bacharelado em Zootecnia; Bacharelado em Agronomia - Integral; Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Bacharelado em Agronomia - Noturno; Licenciatura em Ciências da Natureza com habilitação em Biologia e Técnico em Ludoteca Subsequente ao Ensino Médio; Técnico em Brinquedoteca Subsequente ao Ensino Médio;

- **CALENDÁRIO ESCOLAR DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO NÍVEL MÉDIO**, sendo:

PERÍODO LETIVO	
Início: 30/01/2023	Término: 15/12/2023
PERÍODO DE FÉRIAS	
10 a 21/07/2023	26 a 31/12/2023 01 a 27/01/2024
TOTAL DE DIAS LETIVOS	CURSOS
206 (duzentos e seis) dias	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio
205 (duzentos e seis) dias	Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio
204 (duzentos e quatro) dias	Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Wogel, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG**, em 25/11/2022 16:08:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/11/2022. 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: 442064

Código de Autenticação: 10a23b213d



PORTARIA 264/2022 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 25 de novembro de 2022