



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

Edital Nº 17/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

## **EDITAL DE APOIO A PROJETOS DE ENSINO NA ÁREA DE AGROPECUÁRIA**

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 18/10/2022 a 17/10/2023

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - CAMPUS JUÍNA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 740, de 19/04/2021, torna público o Edital nº 17/2022, contendo as normas referentes ao processo de seleção, classificação e fomento de ações da área de agropecuária que envolvam a prática como ferramenta de ensino, promovendo as atividades de ensino no IFMT - Campus Juína, por meio de projetos de ensino com iniciativa individual ou colaborativa para o segundo semestre do ano letivo 2022.

### **1. OBJETIVOS**

**1.1** Este edital tem como objetivo geral apoiar, mediante fomento financeiro de taxa de bancada, projetos de ensino que visam a prática agrícola como ferramenta de ensino.

**1.2** A integração de professores e estudantes em torno de ações que promovam as atividades de ensino, por meio de projetos internos.

**1.3** Os objetivos específicos deste Edital são:

**1.3.1** Desenvolver ações práticas com participação de estudantes.

**1.3.2** Ensinar a fazer fazendo: fomentar a prática agropecuária como ferramenta de ensino nos cursos relacionados.

**1.3.3** Promover a integração entre professores do campus em torno de projetos colaborativos.

**1.3.4** Criar comunidades de aprendizagens.

**1.3.5** Promover soluções tecnológicas de apoio às atividades de ensino na área agropecuária.

**1.3.6** Fomentar inovações tecnológicas ou produtos tecnológicos de apoio ao ensino.

**1.3.7** Desenvolver ações e metodologias de ensino que auxiliem o processo de ensino/aprendizagem diante do contexto agropecuário.

### **2. DEFINIÇÕES**

**2.1** Ensino: processo educativo, cultural e científico que, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, viabiliza a relação entre o IFMT e a sociedade.

**2.2** Projeto: ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, desportivo, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

**2.3** Coordenador: docente responsável pelo projeto, que coordena as ações da equipe de trabalho, coordena e executa todas as atividades inerentes ao projeto, tendo carga horária previamente definida em edital.

**2.4** Colaborador: docente e/ou estudante e/ou técnico administrativo em educação participantes na execução das ações inerentes ao projeto, tendo carga horária previamente definida em edital.

**2.5** Colaborador interno: docente e/ou estudante e/ou técnico administrativo em educação que participa e colabora no todo ou em parte de planejamento e execução das atividades previstas no projeto, tendo carga horária previamente definida em edital.

**2.6** Fomento: Recurso de custeio disponibilizado para operacionalizar as ações previstas no projeto de ensino.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Podem submeter projetos, os professores efetivos do IFMT Campus Juína em exercício das suas funções, que utilizam as práticas agrícolas como ferramenta de ensino, pesquisa e extensão nas disciplinas dos cursos técnicos, dentro das linhas de financiamento listadas no item 08.

**3.2** Servidores em afastamento por interesse próprio, afastamento para servir em outro órgão, afastamento para mandato eletivo, afastamento para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças

previstas na Lei nº 8.112/90 não poderão concorrer neste Edital.

**3.2.1** Servidores que se afastarem no decorrer da execução do projeto deverão comunicar afastamento da função de coordenador do projeto, indicando novo coordenador e podendo compor a equipe de execução.

**3.3** É vedada a participação de servidores e instituições que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública.

**3.4** Servidores inadimplentes em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão não poderão concorrer neste Edital.

**3.5** Servidores que compõem a comissão de pré-avaliação NÃO poderão concorrer a este Edital.

#### **4. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**4.1** Os Projetos de Ensino desenvolvidos pelo campus deverão ter a submissão das propostas encaminhadas à Diretoria de Ensino ou Departamento de Ensino, exclusivamente no formulário eletrônico com link a seguir: <<https://forms.gle/bx1Zkw9XRMpgfAt99>> . Propostas enviadas por outros meios não serão consideradas.

**4.2** A Estrutura dos projetos de ensino deverão conter as seguintes informações, dentre outras consideradas pertinentes:

- a) Identificação;
- b) Título do projeto;
- c) Caracterização do projeto;
- d) Áreas do Conhecimento;
- e) Disciplina/s envolvida/s;
- f) Carga horária total do projeto;
- g) Equipe de trabalho, especificando a função e carga horária semanal;
- h)- Justificativa;
- i) - **Objetivos**;
- j) - Metodologia;
- k) - Resultados esperados;
- l)- Cronograma;
- m) - Infraestrutura e recursos financeiros Necessários;
- n) - **Carga horária semanal**;
- o)- Referências.

**4.3** O projeto de ensino poderá ter colaboradores externos e estudantes na sua equipe executora conforme necessidade do projeto.

**4.4** O projeto de ensino individual deverá ter 1 (um) Professor Coordenador, e, no máximo, outros 3 (três) colaboradores administrativos.

**4.5** O professor coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, a disponibilidade da carga horária mínima de 02 (duas) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP nº 059/2018 que aprovou o Regulamento de Atividades Docentes, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

**4.6** O Professor colaborador deverá apresentar em sua proposta, a disponibilidade da carga horária mínima de 02 (duas) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP nº 059/2018 que aprovou o Regulamento de Atividades Docentes, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

**4.7** Cada professor só poderá apresentar, na condição de Coordenador(a), duas propostas para este edital, não estando impedido de participar como membro da equipe de outros projetos.

#### **5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**5.1** Serão contemplados com recursos orçamentários e financeiros 2 projetos de ensino. A metodologia de execução será:

- a) A comissão avaliadora será composta pela direção de ensino, direção-geral e direção administrativa, ou por servidor indicado por cada uma das direções do campus, a qual, classifica os projetos de ensino submetidos, sendo os quatro primeiros contemplados com o recurso previsto neste edital;
- b) O recurso será repassado pelo campus ao coordenador do projeto;
- c) Será destinado como fomento ao projeto o valor de R\$ 15.000,00 para cada projeto aprovado pelo campus;
- c) Serão aprovados inicialmente 2 projetos com valor total de R\$30.000,00, podendo posteriormente ser aprovado mais projetos que estejam classificados, desde que haja disponibilidade orçamentária.

**5.2** A gestão dos recursos financeiros e orçamentários aplicados aos projetos selecionados será efetuada pelo coordenador do projeto, acompanhada e aprovada pela Direção de Ensino do Campus e pela Diretoria/Departamento de Administração do Campus.

**5.3** A Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento do Campus fica reservado o direito de solicitar à Direção de Ensino do Campus ou ao Coordenador do projeto, documentações adicionais de seu interesse, bem como orientar procedimentos necessários a perfeita gestão financeira dos recursos descentralizados ao campus, destinados à execução dos projetos de ensino, nos termos dos seus regulamentos específicos.

5.4 A taxa de bancada será depositada na conta-corrente do coordenador do projeto aprovado, que deverá, em caso de dúvidas referentes à gestão desse recurso, nos termos do Regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), buscar orientações pontuais junto ao Diretor/Direção de Ensino/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus, uma vez que a aquisição dos itens para CUSTEIO do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

5.5 A taxa de bancada, para fins deste Edital, deverá ser utilizada para itens de CUSTEIO e somente dentro do período de execução do projeto.

5.6 Além das vedações dispostas no art. 27 do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019), são itens não financiáveis:

- a) Notebook, tablet, celulares, datashow, impressoras, máquinas fotográficas, mobiliário e outros equipamentos;
- b) Ornamentação, cachês para shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- c) Despesas de rotina, como contas de água, luz, telefone, internet, entre outras taxas;
- c) Pagamento de taxas de administração, de gerenciamento, aluguel e similares;
- e) Obras civis ou reformas de qualquer natureza;
- f) Pagamento de salários, bolsas ou pró-labores de qualquer natureza;
- g) Pagamento por serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

5.7 Os itens não financiáveis com os recursos oriundos deste edital, poderão ser viabilizados através de outra fonte orçamentária, de acordo com os interesses e possibilidades do Campus.

5.8 O coordenador do projeto será o responsável pela formalização e aquisição de materiais, bem como pela contratação dos serviços, seguindo o regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT.

5.9 Havendo dúvidas referentes a formalização do processo de aquisição, o Coordenador do Projeto deverá buscar orientações pontuais junto ao Diretor de Ensino e ao Diretor/Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus, uma vez que a aquisição dos itens do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas.

5.10 Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto.

5.11 O prazo limite para o preenchimento do relatório de prestação de contas das atividades executadas, despesas realizadas e prestação de contas, conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas no projeto, bem como a disponibilização de fotos no sistema, será até o 5º dia do mês subsequente ao mês trabalhado.

5.12 Após a validação das atividades mensais, caberá à Diretoria de Ensino a formalização do processo, até o 10º dia útil de cada mês.

5.13 Os projetos aprovados contemplarão as linhas de pesquisa e valores descritos no quadro 01.

Quadro 01. Linhas de pesquisa, quantitativo de projetos e valor total das taxas de bancada.

Linhas dos projetos	Quantidade de projetos aprovados	Valor por projeto (R\$)	Total da Edital/Chamada... (R\$)
Olericultura; Fruticultura; Agroecologia; Solos e nutrição de plantas; Zootecnia Irrigação; Silvicultura; agroindústria.	02	R\$15.000,00	R\$ 30.000,00
Total Geral (R\$)			R\$ 30.000,00

5.16 Os colaboradores internos e externos não receberão bolsas e atuarão mediante livre iniciativa, tendo

pleno direito ao recebimento de certificados expedidos pelo Departamento de Ensino.

## **6. COMPROMISSOS**

### **6.1 Do coordenador do projeto:**

#### **a) Elaborar e submeter a proposta**

I - Projetos de Ensino do Campus - Submetido à Chefia de Departamento/Diretoria de Ensino;

Assinar, encaminhar e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso, conforme Anexo II;

**b) Apresentar declaração de compatibilidade de horário para o desenvolvimento do projeto e das atribuições funcionais, conforme Anexo III;**

**c) Elaborar o plano de trabalho explicitando as atribuições a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe executora, inclusive pelos estudantes, caso tenha;**

**d) Orientar a equipe executora nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;**

**e) Comunicar à Direção/Chefia de Departamento de Ensino do campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem a sua permanência na coordenação do projeto;**

**f) Comunicar e justificar ao Diretor/Chefe de Ensino, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do Projeto;**

**g) Executar o Projeto de Ensino de acordo com as metas e atividades previstas na proposta e inserir no Cronograma;**

**h) Preencher mensalmente o relatório das atividades executadas e despesas realizadas (prestação de contas), conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previstas do projeto.**

**i) Dedicar-se ao projeto e responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária da equipe executora, inclusive o estudante, informando à Direção/Coordenação de Departamento ou Direção de Ensino do Campus as ausências destes nas atividades previstas;**

**j) Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ao Diretor/Chefe de Ensino, a necessidade eventual de sua substituição, apresentando justificativa e indicando o novo coordenador do projeto, para apreciação por parte da Diretor/Chefe de Ensino;**

**k) Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF, de preferência, contanto o nome do projeto**

**l) Solicitar à Direção/Chefia de Ensino, e ao DAP, material necessário para a execução do projeto, quando a aquisição destes exigirem apresentação de CNPJ e/ou registro no Departamento de Polícia Federal;**

**m) Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;**

**n) Participar, quando solicitado, nos eventos de ensino promovidos pelo IFMT com apresentação oral ou de banners, a exemplo do WorkIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos Campi;**

**o) Os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de ensino devem conter a identificação do apoio da Pró-Reitoria de Ensino e do Campus ou Campi, quando for projetos multicampi;**

**p) Prestar contas das despesas realizadas com a taxa de bancada em até 30 dias após a conclusão do Projeto.**

**q) Seguir e zelar pelo cumprimento das recomendações do Comitê de Medidas Preventivas e Orientações sobre COVID-19 constantes em: <http://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/comite-de-medidas-preventivas-e-orientacoes-sobre-covid19/>.**

**6.2 O não cumprimento de qualquer item descrito acima resultará no impedimento da participação do coordenador em novos editais de ensino.**

## **7. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **7.1 Os projetos serão avaliados por:**

- a) Projetos internos do campus Juína - comissão formada pela direção de ensino, direção geral e administrativa;
- b) Serão aprovados dois projetos para cada linha de atuação previsto no item 08.
- c) Serão critérios de avaliação:

ORDEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Nota	Nota da Avaliação
1	Ter como objeto ações de Ensino com práticas agrícolas	0 a 2	
2	O proponente ministra disciplina relacionada com a proposta	0 a 2	
3	O colaborador possui projeto de pesquisa ou extensão aprovados em edital (integrar ensino com a pesquisa ou extensão)	0 a 2	
6	Ter caráter interdisciplinar: envolvendo mais de um componente curricular ou área do conhecimento	0 a 2	
7	Coerência entre aos objetivos, metodologias, resultados esperados	0 a 1	
8	Coerência em relação ao cronograma, número de horas definidas para execução do projeto, adequação ao público alvo e proposta orçamentária.	0 a 1	

**7.2** Em caso de empate os critérios de desempate são:

- a) O projeto com maior número de professores envolvidos;
- b) O projeto com maior número de alunos colaborando;

**7.3** Serão aprovados 2 projetos que atenderem aos critérios de avaliação, regras e normas estabelecidas neste edital.

**7.4** Serão classificados até 8 projetos.

## **8. LINHAS DE FINANCIAMENTO**

**8.1** Serão aceitos apenas projetos na linhas de pesquisa abaixo:

- a) Olericultura;
- b) Fruticultura;
- c) Agroecologia;
- d) Solos e nutrição de plantas;
- e) Zootecnia;
- f) Irrigação;
- g) Silvicultura;
- f) agroindústria.

## **9. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**9.1** Será admitido recurso contra o resultado da análise da proposta, no prazo estabelecido no item 12 do edital.

**9.2** O recurso contra o resultado preliminar deverá ser encaminhado ao Departamento de Ensino, no e-mail <[ensino.jna@ifmt.edu.br](mailto:ensino.jna@ifmt.edu.br)> no assunto do e-mail deve conter: RECURSO EDITAL DE ENSINO. Só serão aceitos recursos enviados no período estabelecido no item 12 do cronograma deste Edital.

**9.3** O Departamento de Ensino não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

## **10. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

**10.1** O acompanhamento dos projetos é de responsabilidade do Departamento de Ensino e do Departamento Administrativo e Planejamento - DAP do Campus, que utilizarão como referência o plano de trabalho contido no projeto de ensino.

**10.2** Em caso da Direção/Chefia de Ensino do Campus identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do Coordenador do Projeto as adequações devidas.

**10.3** A Direção/Chefia de Ensino receberá, através de e-mail <ensino.jna@ifmt.edu.br> com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, do coordenador do projeto, caso necessário, a solicitação de substituição da coordenação do projeto, com justificativa e indicação de novo coordenador. Cujas deliberações se darão no prazo de 03 (três) dias.

## **11. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1** Todo beneficiário de apoio financeiro concedido por Instituições Públicas está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**11.2** A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do Coordenador do Projeto.

**11.3** A prestação de contas deverá estar explicitada no relatório final do projeto, acompanhado dos comprovantes fiscais, nos prazos estabelecidos no edital a que o projeto está vinculado.

**11.4** O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFMT, em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) conforme orientações contidas no edital.

**11.5** A prestação de contas deve ser anexada ao Relatório Final e ser constituída por:

I - Balancete financeiro;

II - Demonstrativo de Despesas;

III - Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes);

IV - Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso).

**11.6** A não prestação de contas em conformidade com este regulamento implicará em sanções previstas na legislação.

## **12. CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	19/09/2022
Submissão dos Projetos de Ensino	de 20/09/2022 a 02/10/2022
Avaliação dos projetos propostos	03 a 07/10/2022
Resultado Preliminar	11/10/2022
Interposição de recurso	13/10/2022
Análise dos recursos	14/10/2022
Divulgação do Resultado Final	17/10/2022
Período para execução do Projeto	18/10/2022 a 17/10/2023
Descentralização do Recurso	25/10/2023
Prestação de Contas	Até 30 dias após o encerramento do projeto.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** A submissão do projeto implicará no conhecimento, na aceitação e no cumprimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

**13.2** O Departamento de Ensino, DAP e Direção-Geral reservam-se o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital.

**13.3** Este Edital e os formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no endereço eletrônico do campus < <https://jna.ifmt.edu.br>>.

**13.4** O Departamento de Ensino, DAP e Direção-Geral do Campus reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

**13.5** A coordenação do projeto e sua equipe receberão certificado e/ou declaração das suas atividades na proposta caso solicitem.

**13.6** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Juína, 16 de setembro de 2022.

**João Aparecido Ortiz de França**  
Diretor-Geral do IFMT - Campus Juína  
Portaria IFMT nº 740, de 19/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **João Aparecido Ortiz de França, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 16/09/2022 15:52:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/09/2022. 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: 415711

Código de Autenticação: 2927cb08bf



Edital Nº 17/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT