



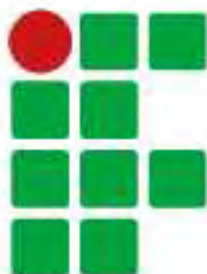
INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Juína

BOLETIM DE SERVIÇO

JUÍNA/MT
ABRIL/2022



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Expediente

BOLETIM CAMPUS JUÍNA

Edição

01/04/2022 até 30/04/2022





INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Mensagem

Nesta publicação, serão relacionados os atos administrativos, as concessões de diárias e passagens e os afastamentos deliberados no âmbito da JUÍNA do IFMT.



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

ATOS ADMINISTRATIVOS



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

Edital Nº 8/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO INTERNA DE ESTUDANTES PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT *CAMPUS JUÍNA*, por meio da Direção-Geral, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº. Portaria nº 740, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021; e da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil, instituída pela Portaria nº 173, de 08 de dezembro 2021, tornam pública a abertura do presente Edital Simplificado, referente ao processo seletivo interno de estudantes do IFMT *Campus Juína* para concessão de **Auxílio Transporte para estudantes do Ensino Superior**. As disposições estabelecidas neste edital para simplificação dos processos seletivos tem como fundamento a Instrução Normativa da Reitoria do IFMT nº 03, de 29 de abril de 2021, bem como o Decreto n.º 7.234 de 19/06/2010 que dispõe sobre ao Programa Nacional de Assistência Estudantil e as Resoluções n.º 094 e n.º 095 de 18/10/2017 que dispõem a Política e o Regulamento Geral da Assistência Estudantil do IFMT.

1. DO AUXÍLIO

Auxílio	Quantidade
Transporte	10

1.1. O **Auxílio Transporte** destina-se a assegurar o repasse de auxílio financeiro para contribuir com o pagamento de despesas com transporte de estudantes do Ensino Superior residentes em outros municípios, que não seja na localidade do *Campus*, em condições de vulnerabilidade socioeconômica.

1.2. O valor do auxílio-transporte é equivalente a **R\$ 200,00** (duzentos reais) mensalmente, depositado diretamente na conta-corrente do/a estudante.

1.3. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2022, Ação 2994, PTRES: 171011, Fonte: 0100000000, Natureza de Despesa: 339018, Plano de Trabalho: L2994P23TRJ.

2. DO PÚBLICO

Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais do IFMT – *Campus Juína* na modalidade Ensino Superior, que estejam em situação de vulnerabilidade social, com renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio.

3. DAS NORMAS GERAIS

3.1. A duração do auxílio transporte estará limitada ao período letivo do calendário escolar de 2022.

3.2. Os/As estudantes poderão acumular mais de um auxílio e/ou bolsas da assistência estudantil, desde que em diferentes modalidades (Ação 2994). Poderão acumular também os auxílios com bolsas de pesquisa e extensão, desde que não ultrapasse o valor de um salário mínimo e meio.

3.3. Serão avaliados a cada semestre pelos/as Coordenadores/as de Curso e pela Comissão Local Permanente da Assistência Estudantil (CLPAE), quanto a frequência e o rendimento escolar para permanência do benefício.

4. DAS FINALIDADES

São algumas finalidades do Programa de Assistência Estudantil de acordo com a Resolução n.º 095 de 10/10/2017 de acordo com Art. 6º:

I – Promover a permanência e a conclusão de cursos com êxito pelos/as estudantes do Instituto Federal de Mato Grosso com vistas à inclusão social e democratização do ensino;

II – Assegurar aos estudantes igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas;

III – Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, buscando minimizar a evasão e a reprovação escolar;

IV – Proporcionar que o/a estudante conclua o curso dentro do prazo mínimo estabelecido pelo Projeto Pedagógico de Curso.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o/a estudante deverá ler este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2. O/A estudante interessado/a em participar da seleção deverá preencher o formulário online disponível no site do IFMT – *Campus* Juína (<http://www.jna.ifmt.edu.br>), através do link: <https://forms.gle/aATvrDULtCKKZPXT8>

5.3. A inscrição será realizada no período de **06 de abril de 2022 até às 17:00 horas do dia 11 de abril de 2022**, através do formulário online disponível no endereço eletrônico citado no item 5.2.

Parágrafo único: não serão aceitas inscrições com entrega de documentação presencialmente. Quaisquer dúvidas serão sanadas através de mensagem por meio do WhatsApp (65) 9 9812-0870 de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

5.4. Poderão se inscrever para pleitear o auxílio, os/as estudantes que preencham os seguintes requisitos:

a) Estar matriculado no IFMT – *Campus* Juína;

b) Prioritariamente, possuir renda familiar *per capita* bruta de até um salário-mínimo e meio;

c) Prioritariamente, ser egresso de escola pública;

d) Residir em outros municípios, que não na localidade do *Campus*;

e) Ter a necessidade de deslocar-se da cidade que reside para as atividades presenciais no *Campus*;

f) Realizar a inscrição via formulário eletrônico e o envio de toda documentação;

g) **Ter conta bancária em seu próprio nome**, o/a estudante deverá apresentar os dados bancários em até 07 (sete) dias após o resultado final;

h) Não estar sob sanção por falta grave ou gravíssima em processo disciplinar transitado e julgado, conforme Regulamento Disciplinar Discente vigente, estando sujeito à análise da Comissão designada para seleção deste Edital;

5.5. Ficam excluídos das ações do Programa de Assistência Estudantil os/as estudantes que possuem vínculo com o IFMT apenas para o cumprimento de Estágio Curricular e/ou Atividades Complementares, bem como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

5.6. A não observância de um dos critérios acima, impossibilita o/a estudante de concorrer aos benefícios.

5.7. O IFMT – *Campus* Juína não se responsabiliza pela inscrição via Internet não recebida por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, por falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como

outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

5.8. O/A estudante deverá preencher corretamente a solicitação de inscrição com seus dados pessoais, além de outras informações constantes no formulário e enviar as cópias dos documentos solicitados para o e-mail informado.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para concorrer ao auxílio transporte cada estudante deverá preencher o Formulário de inscrição online, disponível no link: <https://forms.gle/aATvrDULtCKKZPXT8>

6.2. Enviar Cópia dos seguintes documentos para o e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br):

a) Cópia simples de **documento oficial com foto** (Registro Geral-RG, Carteira Nacional de Habilitação-CNH ou Carteira de Trabalho) e do **Cadastro de Pessoa Física- CPF**;

Parágrafo único: O/A estudante, cuja família esteja inserida no Programa Bolsa Família, do Governo Federal, deverá apresentar o cartão Bolsa Família. Caso não possua o cartão, poderá apresentar uma declaração do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) do município de origem.

b) **Comprovante de renda dos membros da família:**

b1) TRABALHADORES ASSALARIADOS – cópias dos Contracheques/Holerites atualizados ou cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) registrada e atualizada;

b2) ATIVIDADE RURAL - A Guia de Informação e Apuração (GIA de 2021), Notas fiscais de vendas, quando houver e para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

b3) APOSENTADOS E PENSIONISTAS - Extrato mais recente do pagamento de benefício; e/ou Comprovante atual do INSS.

b4) PROFISSIONAIS LIBERAIS - (Comerciantes com estabelecimento e Microempreendedores): cópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e preenchimento e entrega do ANEXO I.

b5) PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS - cópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e preenchimento e entrega do ANEXO I.

b6) RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - Contrato de locação ou arrendamento acompanhado dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimentos.

b7) DESEMPREGADOS - Rescisão do Contrato de Trabalho ou Comprovante de seguro-desemprego, quando houver; e Declaração de ausência de renda, conforme ANEXO II.

c) **Comprovante de residência** (cópia simples da conta de água, luz ou telefone; do título de propriedade ou de posse concedido pelo INCRA; do contrato ou recibo de aluguel) constando que não reside no município que se localiza o *Campus*;

d) Preencher e entregar a **Declaração de Ausência de renda** para maiores de 18 anos de idade que estejam desempregados e/ou sem rendimentos – ANEXO II.

6.3. O/A estudante e/ou responsável que omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação, será excluído do certame.

6.4. Para cálculo da renda *per capita* será levado em consideração a renda bruta familiar mensal, considerando o salário-base e as gratificações permanentes, não serão contabilizados 13º e retribuição de férias.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A Seleção será realizada pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil do *Campus* (CLPAE), por meio de análise do Formulário devidamente preenchido e dos respectivos documentos que comprovem as informações fornecidas, bem como a renda declarada.

7.2. Será considerado no processo de seleção:

- a) Em primeira instância, a renda bruta *per capita*, sendo classificados/as por ordem decrescente;
- b) Estudantes cotistas oriundos de escola pública.

7.3. Em caso de empate, o *Campus* deverá considerar os critérios de desempate conforme o Artigo 16, inciso II da Resolução CONSUP nº 095/2017 (Regulamento Geral de Assistência Estudantil do IFMT).

7.4. Será excluído do processo seletivo o/a estudante que:

- a) não cumprir com as condições previstas neste Edital;
- b) não comprovar as informações registradas no requerimento;
- c) perder os prazos estabelecidos pelas convocações;
- d) prestar informações falsas no formulário.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o/a estudante insatisfeito/a poderá apresentar recurso administrativo contra o resultado, a ser realizado no dia **18 de abril de 2022**, unicamente através do e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br).

8.2. Em havendo recurso, será concedido o prazo de 01 (um) dia para análise e devolutiva da CLPAE ao/à responsável pela interposição de recurso.

8.3. Recursos interpostos fora do prazo descrito acima serão indeferidos.

8.4. Não será aceito recurso mediante supressão e/ou alteração de documentos, bem como inserção de novos dados.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A divulgação do **resultado preliminar** será realizada no dia **14 de abril de 2022** a partir das 18:00 horas, no site do IFMT – *Campus* Juína (<http://www.jna.ifmt.edu.br>).

9.2. Será publicado o **resultado final** no dia **20 de abril de 2022** a partir das 17:00 horas, no site do IFMT – *Campus* Juína (<http://www.jna.ifmt.edu.br>).

9.3. O/A estudante que estiver como Aprovado/a será contemplado/a com o auxílio;

9.4. O/A estudante que estiver como Classificado/a estará na lista de espera;

9.5. O/A estudante que estiver Desclassificado/a será excluído/a desta chamada.

Parágrafo único: O/A estudante aprovado/a deverá encaminhar via e-mail: (cae.jna@ifmt.edu.br), após a publicação do resultado final, o Termo de Compromisso, ANEXO III deste edital.

10. DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO

10.1. O auxílio terá vigência a partir da divulgação do resultado final e se encerrará em **dezembro de 2022**, conforme **calendário letivo de 2022**.

10.2. Não será fornecido auxílio transporte para os períodos de férias escolares, paralisações, greves, suspensões das atividades escolares presenciais e outras interrupções, salvo, se devidamente comprovado a realização de atividades escolares.

10.3. Independentemente da data em que for finalizado o processo seletivo o/a estudante receberá as parcelas devidas.

11. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Abertura da chamada pública	01/04/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Período de inscrição	06 a 11/04/2022	https://forms.gle/aATvrDULtCKKZPXT8
Divulgação do resultado preliminar	14/04/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Data limite para interposição de recursos contra o resultado preliminar	18/04/2022	cae.jna@ifmt.edu.br
Divulgação do resultado do recurso e resultado final	20/04/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Data de envio do Termo de Compromisso (Anexo III)	25 a 29/04/2022	cae.jna@ifmt.edu.br

12. DO ACOMPANHAMENTO DOS/AS ESTUDANTES

12.1. Os/As estudantes contemplados/as por este edital serão acompanhados/as e avaliados/as, no decorrer da vigência do auxílio, pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil (CLPAE) do *Campus* Juína, de modo que poderão ser realizadas, a qualquer tempo, entrevistas e/ou visitas domiciliares, caso seja necessário.

12.2. Caberá às Coordenações de Curso junto aos docentes informar mensalmente a frequência dos/as estudantes contemplados/as à CLPAE para que seja realizado acompanhamento quando necessário, podendo este ocorrer a qualquer tempo.

Parágrafo único: Todos os registros de frequência acadêmica são de exclusiva responsabilidade dos docentes, conforme dispõe a Organização Didática do IFMT – *Campus* Juína.

12.3. Os/As estudantes contemplados/as serão avaliados a cada semestre letivo para fins de verificação da manutenção ou não do auxílio.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica facultado à Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil (CLPAE), responsável pela seleção/concessão do auxílio, o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos/as estudantes no decorrer do processo seletivo e daqueles que venham a ser classificados/as para recebimento do benefício.

13.2. A inscrição do/a estudante neste programa implica o reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas neste Edital e de suas possíveis alterações.

13.3. O auxílio concedido poderá ser suspenso total ou parcialmente, bem como poderão ser cancelados quando ocorrer uma das seguintes situações:

- a) Por solicitação do/a próprio/a estudante;
- b) Por desempenho insuficiente/insatisfatório (aproveitamento abaixo de 75% da frequência e das disciplinas), acompanhado de parecer da CLPAE, diagnosticado ao final de cada semestre;
- c) Receber sanção por faltas graves ou gravíssimas, em processo disciplinar transitado e julgado, conforme Regimento Disciplinar Discente vigente;
- d) Por abandono do curso, trancamento de matrícula, transferência externa ou para outro *Campus*;
- e) Conclusão do curso durante o período de vigência do benefício;
- f) Constatação de não veracidade das informações fornecidas pelo/a beneficiário/a;

13.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Diretor-Geral do *Campus* Juína;

13.5. O prazo para impugnação do Edital será de até 02 (dois) dias após sua publicação, o pedido deverá ser realizado no Setor de Protocolo do *Campus*.

13.6. A qualquer tempo este Edital poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou por falta de disponibilidade orçamentária e financeira, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

13.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Juína, 01 de abril de 2022.

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

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RENDA
(PARA TRABALHADORES SEM VÍNCULO FORMAL)

Eu, _____, nascido em ____/____/____ portador do CPF nº _____ declaro, sob as penas da lei que a renda média dos últimos _____ meses, no valor de R\$ _____ mensais, declarada, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____, realizado em _____. (empresa onde realiza a atividade).

Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim, do tipo penal (crime de falsidade ideológica) e cível (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

Juína, _____ de abril de 2022.

Assinatura do Declarante

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

(Para cada membro da família com idade de **18 anos ou mais** que não possuam renda própria)

Eu, _____, nascido em ____/____/____ portador do CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFMT, que não exerço nenhum tipo de atividade remunerada desde _____, sendo dependente de _____ (informar nome), meu/ minha _____ (grau de parentesco).

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicarão medidas judiciais.

Autorizo o Instituto Federal de Mato Grosso a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

Juína, ____ de abril de 2022.

Assinatura do declarante

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

Auxílio Transporte

Edital Nº08/2022

Eu (nome completo) _____, inscrito/a sob o CPF Nº _____, regularmente matriculado/a no Curso _____, turma/semestre _____, **DECLARO** ter ciência de que trata-se de crime: “omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante” conforme Código Penal em seu Art. 299. Estou ciente que as informações falsas sobre a realidade socioeconômica, o/a beneficiário/a fica obrigado/a a restituir os valores dos Auxílios pagos durante a vigência edital, mediante recolhimento em Guia de Recolhimento da União (GRU), além das informações anteriormente citadas de que deverei ter aproveitamento satisfatório de frequência e nas disciplinas e que não poderei receber sanção por faltas graves ou gravíssimas, conforme Regimento Disciplinar Discente vigente. O/A estudante declara estar ciente dos requisitos presentes no Edital para manutenção do auxílio e de todas as informações anteriormente citadas.

Juína – MT, _____ de abril de 2022.

Assinatura do/a estudante

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Aparecido Ortiz de Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 01/04/2022 16:26:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2022. 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: 334541

Código de Autenticação: 95a962c3a6





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

PORTARIA 43/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022

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 de abril de 2021, publicada D.O.U. de 20 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Avaliação Especial/CAE** responsável pela avaliação do estágio probatório da servidora Eliane de Campos Rodrigues, matrícula siape nº 1900740, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do IFMT Campus Juína, conforme a seguir:

Andréia Rezende da Costa Nascimento - matrícula nº 2331731 – Chefia imediata;

Lucimar Ferreira de Almeida, matrícula nº 1759370 – Membro da mesma carreira/Comissão Interna de Supervisão (CIS/PCCTAE); e

Juliana Zamparoni Francisquetti, matrícula nº 2113629 – Membro da mesma carreira

Art. 2º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 01/04/2022 16:33:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2022. 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: 334772

Código de Autenticação: 32cad54d0d



PORTARIA 43/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022



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

PORTARIA 44/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada D.O.U. de 20 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Avaliação Especial/CAE** responsável pela avaliação do estágio probatório do servidor **Fernando Santos da Silva** - matrícula Siape n° 1026108, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do IFMT Campus Juína, conforme a seguir:

Andréia Rezende da Costa Nascimento - matrícula n° 2331731 – Chefia imediata;

Alessandro Ferronato - matrícula n° 1308886 - Membro do Núcleo Permanente de Pessoal Docente - NPPD; e

Wanderson Bispo de Souza, matrícula n° 1037310 - Membro da mesma carreira.

Art. 2º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 01/04/2022 16:33:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2022. 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: 334756

Código de Autenticação: 811fa23c12



PORTARIA 44/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022



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

PORTARIA 45/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada D.O.U. de 20 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Avaliação Especial/CAE** responsável pela avaliação do estágio probatório do servidor **Romulo Correia Ferreira** - matrícula siape n° 1305497, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do IFMT Campus Juína, conforme a seguir:

Andréia Rezende da Costa Nascimento - matrícula n° 2331731 – Chefia imediata;

Alessandro Ferronato - matrícula n° 1308886 - Membro do Núcleo Permanente de Pessoal Docente - NPPD; e

Wanderson Bispo de Souza, matrícula n° 1037310 - Membro da mesma carreira.

Art. 2º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 01/04/2022 16:34:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2022. 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: 334751

Código de Autenticação: 9c5aac08ab



PORTARIA 45/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022



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

PORTARIA 46/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada D.O.U. de 20 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Avaliação Especial/CAE** responsável pela avaliação do estágio probatório do servidor Lucas Santos Cardozo de Sá - matrícula Siape nº 3222535, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do IFMT Campus Juína, conforme a seguir:

Andréia Rezende da Costa Nascimento - matrícula nº 2331731 – Chefia imediata;

Alessandro Ferronato - matrícula nº 1308886 - Membro do Núcleo Permanente de Pessoal Docente - NPPD; e

Wanderson Bispo de Souza, matrícula nº 1037310 - Membro da mesma carreira.

Art. 2º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 01/04/2022 16:35:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2022. 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: 334747

Código de Autenticação: d03b025ad8



PORTARIA 46/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022



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

PORTARIA 47/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada D.O.U. de 20 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Avaliação Especial/CAE** responsável pela avaliação do estágio probatório do servidor Antoniel Guimarães Tavares Silva - matrícula Siape nº 1293427, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do IFMT Campus Juína, conforme a seguir:

Andréia Rezende da Costa Nascimento - matrícula nº 2331731 – Chefia imediata;

Alessandro Ferronato - matrícula nº 1308886 - Membro do Núcleo Permanente de Pessoal Docente - NPPD; e

Wanderson Bispo de Souza, matrícula nº 1037310 - Membro da mesma carreira.

Art. 2º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 01/04/2022 16:35:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2022. 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: 334743

Código de Autenticação: 83579211c1



PORTARIA 47/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 1 de abril de 2022



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

Edital Nº 9/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO INTERNA DE ESTUDANTES PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO MORADIA

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT *CAMPUS JUÍNA*, por meio da Direção-Geral, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº. Portaria nº 740, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021; e da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil, instituída pela Portaria nº 173, de 08 de dezembro 2021, tornam pública a abertura do presente Edital Simplificado, referente ao processo seletivo interno de estudantes do IFMT *Campus Juína* para concessão de **Auxílio Moradia para estudantes do Ensino Médio Integrado - Vagas Remanescentes**. As disposições estabelecidas neste edital para simplificação dos processos seletivos tem como fundamento a Instrução Normativa da Reitoria do IFMT nº 03, de 29 de abril de 2021, bem como o Decreto n.º 7.234 de 19/06/2010 que dispõe sobre ao Programa Nacional de Assistência Estudantil e as Resoluções n.º 094 e n.º 095 de 18/10/2017 que dispõem a Política e o Regulamento Geral da Assistência Estudantil do IFMT.

1. DO AUXÍLIO

Auxílio	Quantidade
Moradia	08

1.1. O **Auxílio Moradia** destina-se a assegurar o repasse de auxílio financeiro para contribuir com despesas mensais referentes à moradia dos/as estudantes do Ensino Médio Integrado, prioritariamente, oriundos de outros municípios ou aqueles residentes em Juína, mas em condições de vulnerabilidade socioeconômica. Os/As estudantes beneficiários desta modalidade de auxílio deverão apresentar comprovação do pagamento do aluguel mensalmente.

1.2. O valor do auxílio-moradia é equivalente a **R\$ 400,00** (quatrocentos reais) mensalmente, depositado diretamente na conta-corrente do/a estudante.

1.3. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2022, Ação 2994, PTRES: 171011, Fonte: 0100000000, Natureza de Despesa: 339018, Plano de Trabalho: L2994P23PMRJ.

2. DO PÚBLICO

Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais do IFMT – *Campus Juína* (na modalidade Ensino Médio Integrado), que estejam em situação de vulnerabilidade social, com renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio.

3. DAS NORMAS GERAIS

3.1. A duração do auxílio permanência estará limitado ao período letivo do calendário escolar de 2022.

3.2. Os/As estudantes poderão acumular mais de um auxílio e/ou bolsas da assistência estudantil, desde que em diferentes modalidades (Ação 2994). Poderão acumular também os auxílios com bolsas de pesquisa e extensão, desde que não ultrapasse o valor de um salário mínimo e meio.

3.3. Serão avaliados a cada semestre pelos/as Coordenadores/as de Curso e pela Comissão Local Permanente da Assistência Estudantil (CLPAE), quanto a frequência e o rendimento escolar para permanência do benefício.

4. DAS FINALIDADES

São algumas finalidades do Programa de Assistência Estudantil de acordo com a Resolução n.º 095 de 10/10/2017 de acordo com Art. 6º:

I – Promover a permanência e a conclusão de cursos com êxito pelos/as estudantes do Instituto Federal de Mato Grosso com vistas à inclusão social e democratização do ensino;

II – Assegurar aos estudantes igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas;

III – Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, buscando minimizar a evasão e a reprovação escolar;

IV – Proporcionar que o/a estudante conclua o curso dentro do prazo mínimo estabelecido pelo Projeto Pedagógico de Curso.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o/a estudante deverá ler este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2. O/A estudante interessado/a em participar da seleção deverá preencher o formulário online disponível no site do IFMT – *Campus Juína* (<http://www.jna.ifmt.edu.br>), através do link: <https://forms.gle/LB521nhXvbKQDdBX8>

5.3. A inscrição será realizada no período de **07 de abril de 2022 até as 17:00 horas do dia 12 de abril de 2022**, através do formulário online disponível no endereço eletrônico citado no item 5.2.

Parágrafo único: não serão aceitas inscrições com entrega de documentação presencialmente. Quaisquer dúvidas serão sanadas através de mensagem por meio do WhatsApp (65) 9 9812 0870 de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

5.4. Poderão se inscrever para pleitear o auxílio, os/as estudantes que preencham os seguintes requisitos:

a) Estar matriculado no IFMT – *Campus Juína*;

b) Prioritariamente, possuir renda familiar *per capita* bruta de até um salário-mínimo e meio;

c) Prioritariamente, ser egresso de escola pública;

d) Ser maior de 18 anos ou emancipado;

e) Prioritariamente, ser oriundo de outros municípios ou aqueles residentes em Juína, mas em condições de vulnerabilidade socioeconômica;

f) Realizar a inscrição via formulário eletrônico e o envio de toda documentação;

g) **Ter conta bancária em seu próprio nome**, o/a estudante deverá apresentar os dados bancários em até 07 (sete) dias após o resultado final;

h) Não estar sob sanção por falta grave ou gravíssima em processo disciplinar transitado e julgado, conforme Regulamento Disciplinar Discente vigente, estando sujeito à análise da Comissão designada para seleção deste Edital;

5.5. Ficam excluídos das ações do Programa de Assistência Estudantil os/as estudantes que possuem vínculo com o IFMT apenas para o cumprimento de Estágio Curricular e/ou Atividades Complementares, bem como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

5.6. A não observância de um dos critérios acima, impossibilita o/a estudante de concorrer aos benefícios.

5.7. O IFMT – *Campus* Juína não se responsabiliza pela inscrição via Internet não recebida por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, por falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para concorrer ao auxílio moradia cada estudante deverá preencher o Formulário de inscrição online, disponível no link: <https://forms.gle/LB521nhXvbKQDdBX8>

6.2. Enviar Cópia dos seguintes documentos para o e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br):

a) Cópia simples de **documento oficial com foto** (Registro Geral-RG, Carteira Nacional de Habilitação-CNH ou Carteira de Trabalho) e do **Cadastro de Pessoa Física- CPF**;

Parágrafo único: O/A estudante, cuja família esteja inserida no Programa Bolsa Família, do Governo Federal, deverá apresentar o cartão Bolsa Família. Caso não possua o cartão, poderá apresentar uma declaração do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) do município de origem.

b) **Comprovante de renda dos membros da família:**

b1) TRABALHADORES ASSALARIADOS – cópias dos Contracheques/Holerites atualizados ou cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) registrada e atualizada;

b2) ATIVIDADE RURAL - A Guia de Informação e Apuração (GIA de 2021), Notas fiscais de vendas, quando houver e para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

b3) APOSENTADOS E PENSIONISTAS - Extrato mais recente do pagamento de benefício; e/ou Comprovante atual do INSS.

b4) PROFISSIONAIS LIBERAIS - (Comerciantes com estabelecimento e Microempreendedores): cópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>; e preenchimento e entrega do ANEXO I.

b5) PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS - cópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>; e preenchimento e entrega do ANEXO I.

b6) RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - Contrato de locação ou arrendamento acompanhado dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimentos.

b7) DESEMPREGADOS - Rescisão do Contrato de Trabalho ou Comprovante de seguro-desemprego, quando houver; e Declaração de ausência de renda, conforme ANEXO II.

c) **Comprovante de residência** (cópia simples da conta de água, luz ou telefone; do título de propriedade ou de posse concedido pelo INCRA; do contrato ou recibo de aluguel);

d) **Comprovante de aluguel ou contrato de aluguel**;

e) Preencher e entregar a **Declaração de Ausência de renda** para maiores de 18 anos de idade que estejam desempregados e/ou sem rendimentos – ANEXO II.

f) Será permitido a participação de menores de idade mediante apresentação de **Declaração de Emancipação** – registrada em cartório.

6.3. O/A estudante e/ou responsável que omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação, será excluído do certame.

6.4. Para cálculo da renda *per capita* será levado em consideração a renda bruta familiar mensal, considerando o salário-base e as gratificações permanentes, não serão contabilizados 13º e retribuição de férias.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A Seleção será realizada pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil do *Campus* (CLPAE), por meio de análise do Formulário devidamente preenchido e dos respectivos documentos que comprovem as informações fornecidas, bem como a renda declarada.

7.2. Será considerado no processo de seleção:

- a) Em primeira instância, a renda bruta *per capita*, sendo classificados/as por ordem decrescente;
- b) Estudantes cotistas oriundos de escola pública.

7.3. Em caso de empate, o *Campus* deverá considerar os critérios de desempate conforme o Artigo 16, inciso II da Resolução CONSUP nº 095/2017 (Regulamento Geral de Assistência Estudantil do IFMT).

7.4. Será excluído do processo seletivo o/a estudante que:

- a) não cumprir com as condições previstas neste Edital;
- b) não comprovar as informações registradas no requerimento;
- c) perder os prazos estabelecidos pelas convocações;
- d) prestar informações falsas no formulário.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o/a estudante insatisfeito/a poderá apresentar recurso administrativo contra o resultado, a ser realizado no dia **18 de abril de 2022**, unicamente através do e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br).

8.2. Em havendo recurso, será concedido o prazo de 01 (um) dia para análise e devolutiva da CLPAE ao/a responsável pela interposição de recurso.

8.3. Recursos interpostos fora do prazo descrito acima serão indeferidos.

8.4. Não será aceito recurso mediante supressão e/ou alteração de documentos, bem como inserção de novos dados.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A divulgação do **resultado preliminar** será realizada no dia **14 de abril de 2022** a partir das 18:00 horas, no site do IFMT – *Campus* Juína (<http://www.jna.ifmt.edu.br>).

9.2. Será publicado o **resultado final** no dia **20 de abril de 2022** a partir das 17:00 horas, no site do IFMT – *Campus* Juína (<http://www.jna.ifmt.edu.br>).

9.3. O/A estudante que estiver como Aprovado/a será contemplado/a com o auxílio;

9.4. O/A estudante que estiver como Classificado/a estará na lista de espera;

9.5. O/A estudante que estiver Desclassificado/a será excluído/a desta chamada.

Parágrafo único: O/A estudante aprovado/a deverá encaminhar via e-mail: (cae.jna@ifmt.edu.br), após a publicação do resultado final, o Termo de Compromisso, ANEXO III deste edital.

10. DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO

10.1. O auxílio terá vigência a partir da divulgação do resultado final e se encerrará em **dezembro de 2022**, conforme **calendário letivo de 2022**.

10.2. Independentemente da data em que for finalizado o processo seletivo o/a estudante receberá as parcelas devidas.

11. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Abertura da chamada pública	05/04/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Período de inscrição	07 a 12/04/2022	https://forms.gle/LB521nhXvbKQDdBX8
Divulgação do resultado preliminar	14/04/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Data limite para interposição de recursos contra o resultado preliminar	18/04/2022	cae.jna@ifmt.edu.br
Divulgação do resultado do recurso e resultado final	20/04/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Data de envio do Termo de Responsabilidade (Anexo III)	25 a 29/04/2022	cae.jna@ifmt.edu.br

12. DO ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS/AS ESTUDANTES

12.1. Os/As estudantes contemplados/as por este edital serão acompanhados/as e avaliados/as, no decorrer da vigência do auxílio, pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil (CLPAE) do *Campus* Juína, de modo que poderão ser realizadas, a qualquer tempo, entrevistas e/ou visitas domiciliares, caso seja necessário.

12.2. Caberá às Coordenações de Curso junto aos docentes informar mensalmente a frequência dos/as estudantes contemplados/as à CLPAE para que seja realizado acompanhamento quando necessário, podendo este ocorrer a qualquer tempo.

Parágrafo único: Todos os registros de frequência acadêmica são de exclusiva responsabilidade dos docentes, conforme dispõe a Organização Didática do IFMT – *Campus* Juína.

12.3. A prestação de contas dos/das estudantes contemplados/as neste edital será realizada por meio da apresentação do comprovante do pagamento de aluguel (em nome do/a estudante) que devem ser enviados **mensalmente** no e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br).

Parágrafo único: Para fins de comprovação dos pagamentos de aluguel serão aceitos recibos, comprovante de pagamento bancário (com descrição da finalidade), documento do locatário informando sobre o pagamento.

12.4. Os/As estudantes contemplados/as serão avaliados a cada semestre para fins de verificação da manutenção

ou não do auxílio.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica facultado à Comissão Local Permanente da Assistência Estudantil (CLPAE), responsável pela seleção/concessão do auxílio, o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos/as estudantes no decorrer do processo seletivo e daqueles que venham a ser classificados para recebimento do benefício.

13.2. A inscrição do/a estudante neste programa implica o reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas neste Edital e de suas possíveis alterações.

13.3. O auxílio concedido poderá ser suspenso total ou parcialmente, bem como poderão ser cancelados quando ocorrer uma das seguintes situações:

- a) Por solicitação do/a próprio/a estudante;
- b) Por desempenho insuficiente/insatisfatório (aproveitamento abaixo de 75% da frequência e das disciplinas), acompanhado de parecer da Comissão responsável pela Assistência Estudantil, diagnosticado ao final de cada semestre;
- c) Receber sanção por faltas graves ou gravíssimas, em processo disciplinar transitado e julgado, conforme Regimento Disciplinar Discente vigente;
- d) Por abandono do curso, trancamento de matrícula, transferência externa ou para outro *Campus*;
- e) Conclusão do curso durante o período de vigência do benefício;
- f) Constatação de não veracidade das informações fornecidas pelo/a beneficiado/a;

13.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Diretor-Geral do *Campus* Juína;

13.5. O prazo para impugnação do Edital será em até 02 (dois) dias após sua publicação, o pedido deverá ser realizado no Setor de Protocolo do *Campus*.

13.6. A qualquer tempo este Edital poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou por falta de disponibilidade orçamentária e financeira, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

13.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Juína, 05 de abril de 2022.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS JUÍNA – GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RENDA
(PARA TRABALHADORES SEM VÍNCULO FORMAL)

Eu, _____, nascido em ____/____/____ portador do CPF nº _____ declaro, sob as penas da lei que a renda média dos últimos _____ meses, no valor de R\$ _____ mensais, declarada, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____, realizado em _____. (empresa onde realiza a atividade).

Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim, do tipo penal (crime de falsidade ideológica) e cível (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

Juína, _____ de abril de 2022.

Assinatura do Declarante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS JUÍNA – GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

(Para cada membro da família com idade de **18 anos ou mais** que não possuam renda própria)

Eu, _____, nascido em ____/____/____ portador do CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFMT, que não exerço nenhum tipo de atividade remunerada desde _____, sendo dependente de _____ (informar nome), meu/ minha _____ (grau de parentesco).

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicarão medidas judiciais.

Autorizo o Instituto Federal de Mato Grosso a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

Juína, ____ de abril de 2022.

Assinatura do declarante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS JUÍNA – GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Auxílio Moradia - Edital Nº ____/2022

Eu (nome completo) _____, inscrito/a sob o CPF Nº _____, regularmente matriculado/a no Curso _____, turma/semestre _____, **DECLARO** ter ciência de que trata-se de crime: “omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante” conforme Código Penal em seu Art. 299. Estou ciente que as informações falsas sobre a realidade socioeconômica, o/a beneficiário/a fica obrigado/a a restituir os valores dos Auxílios pagos durante a vigência edital, mediante recolhimento em Guia de Recolhimento da União (GRU), além das informações anteriormente citadas de que deverei participar ativamente das atividades propostas e deverei prestar contas mensalmente do recurso recebido mediante a apresentação do comprovante de pagamento de aluguel, bem como estou ciente dos requisitos presentes no Edital como condição para a manutenção do auxílio. O/A estudante declara estar ciente de todas as informações anteriormente citadas.

Juína – MT, ____ de abril de 2022.

Assinatura do/a estudante

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Aparecido Ortiz de Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 05/04/2022 10:40:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/04/2022. 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: 335882

Código de Autenticação: 92f3c4ef8a





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

PORTARIA 48/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 7 de abril de 2022

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 N° 864, de 19 de abril de 2017, publicada D.O.U. de 20 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria n° 26/2020 - JNA-GAB/CJUINA/RTR/IFMT, de 13 de fevereiro de 2020, que passa a vigorar conforme os artigos seguintes:

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Conselho Gestor do Núcleo Incubador da Ativa Incubadora de Empresas deste IFMT Campus Juína, conforme segue:

- Joao Aparecido Ortiz de Franca, matricula n° 1802609 – Diretor-Geral;
- Pedro Ribeiro Rocha, matricula n° 1933242– Coordenador de Extensão;
- Jessica Teixeira de Mendonca, matricula n° 1885521 – Coordenador de Pesquisa;
- Rui Alves dos Santos, matricula n° 2163476- Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
- Adriano da Silva Costa, matricula n° 3228206– Gerência Local.

DAP;

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

João Aparecido Ortiz de França
Diretor-Geral do IFMT - Campus Juína
Portaria IFMT n° 864, de 19/04/2017

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Aparecido Ortiz de Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 07/04/2022 09:19:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/04/2022. 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: 337841

Código de Autenticação: b007ec748a



PORTARIA 48/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 7 de abril de 2022



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

Edital Nº 10/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT, no uso das suas atribuições regimentais e considerando o disposto na Lei 8.112/90, em consonância com a previsão contida no art. 6º do Decreto 1.590/1995, a Instrução Normativa 65, de 30 de julho de 2020, a Resolução 42/2021 do CONSUP do IFMT e a Instrução Normativa 08 - RTR-GAB/RTR/IFMT, de 21 de março de 2022, torna público o presente Edital, que visa selecionar servidores lotados no IFMT - Campus Juína, interessados em aderir ao Programa de Gestão por Resultados, por meio do teletrabalho, conforme critérios estabelecidos a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será realizado pelo campus Juína nos termos da Resolução 42/2021 – RTR-CONSUP/RTR/IFMT, suas alterações e na legislação vigente.

1.2 A seleção regida por este Edital destina-se à habilitação e à adesão dos servidores exclusivamente em efetivo exercício no Campus Juína ao Programa de Gestão por Resultados na modalidade de teletrabalho, respeitado o limite máximo estabelecido no art. 11 da Resolução 42/2021 do CONSUP e da Instrução Normativa 08, de 21 de março de 2022.

1.2.1 O quantitativo de servidores em jornada de trabalho flexibilizada nos termos da Portaria IFMT 737, de 31 de março de 2015, e de servidores em afastamento de longa duração ou em usufruto de algum tipo de licença deverão ser desconsiderados no cômputo do número de servidores lotados no setor.

1.2.1.1 Configura-se afastamento de longa duração no Brasil e no exterior, quando a duração do afastamento for superior a 90 dias.

1.2.1.2 Só serão desconsiderados no cômputo do número de servidores lotados no setor, o quantitativo de servidores em usufruto de licenças superiores a 90 dias.

1.2.1.3 O servidor em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei 8.112/1990, somente será contabilizado caso haja interesse em continuar realizando as atividades de seu local de origem, nos termos do art. 12, §4º da Instrução Normativa 65, de 30 de julho de 2020.

2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 14/04/2022 a 18/04/2022.

2.2 O servidor interessado deverá preencher o Formulário de Inscrição do Edital do Programa de Gestão por Resultados, documento eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (Suap), conforme modelo do Anexo I.

2.3 O formulário deverá conter a anuência da chefia imediata, a ser apresentada por meio de assinatura do documento eletrônico.

2.4 O formulário eletrônico do Suap deverá ser baixado e enviado em formato PDF para o e-mail da cgp.jna@ifmt.edu.br.

2.4.1 No ato da inscrição, o candidato deverá colocar no assunto do e-mail o termo "INSCRIÇÃO PARA O PGR, e no corpo do e-mail o nome completo do candidato e anexar, em formato PDF, o formulário eletrônico, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

2.4.2 O servidor docente além do formulário eletrônico deverá anexar, no momento da sua inscrição, o seu Plano de Trabalho Individual Docente (PIT).

2.5 O Setor de Gestão de Pessoas confirmará o recebimento e, posteriormente, disponibilizará os formulários recebidos à comissão responsável pela análise dos critérios constantes no item 4 deste Edital.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1 As vagas disponíveis para realização do teletrabalho estão dispostas no Anexo III e foram relacionadas após o levantamento realizado no período de fevereiro a março de 2022, referente aos setores aptos para realização das atividades em teletrabalho.

3.2 Conforme a Resolução 42/2021 - CONSUP e a Instrução Normativa 08/2022, o limite para autorização de servidores a realizarem suas atividades em teletrabalho é de 50% (cinquenta por cento) do total de servidores do setor, conforme Anexo III.

4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 Todos os servidores efetivos estão aptos a participar do PGR, desde que as atividades laborais a serem realizadas remotamente possuam características que permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do servidor público participante e que não se enquadrem nos casos abaixo:

I - ocupantes de cargos de direção (CD) e de função de coordenador de curso (FCC), inclusive em substituição destes;

II - que tenham sido apenados em procedimento disciplinar nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do PGR;

III - estejam obrigados a permanecer no exercício das funções por período igual ao do afastamento concedido para estudo no exterior ou participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país, nos termos do § 1º do art. 95 e do § 4º do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990;

IV - terem sido desligados do Programa de Gestão pelo não atingimento de metas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;

V - professores EBTT, exceto os que estiverem desempenhando mais de 70% (setenta por cento) de sua jornada de trabalho em atividades administrativas; ou

VI - servidores em jornada de trabalho flexibilizada nos termos da Portaria IFMT 737, de 31 de março de 2015.

5. DO PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL

5.1 O servidor interessado em participar do Programa de Gestão por Resultados do IFMT - campus Juína deverá possuir perfil profissional compatível com a realização do teletrabalho, conforme a seguir:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III - capacidade de interação com a equipe;

IV - atuação tempestiva;

V - na resolução de problemas;

VI - abertura para utilização de novas tecnologias; e

VII - orientação para resultados.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Independentemente do número de inscritos e do número de vagas disponíveis para cada setor, a seleção deverá conter as seguintes etapas:

I - análise da natureza das atividades desempenhadas especificamente pelo servidor interessado, devendo-se observar se:

a) o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará o atendimento ao público externo ou interno;

b) o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará os serviços prestados pela unidade.

II - caso o número de interessados seja superior ao número de vagas, conforme levantamento realizado pelas

unidades, a seleção deverá observar os critérios na priorização dos servidores participantes, conforme disposto na Resolução CONSUP 42/2021, na seguinte ordem:

- a) com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- c) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- d) com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- e) com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;
- f) em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei 8.112/1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração; ou
- g) com vínculo efetivo.

6.1.3 O servidor que exercer Função Gratificada (FG) somente poderá participar do Programa de Gestão por Resultados se os critérios de priorização dos servidores forem garantidos.

6.1.4 Em situações de calamidade pública ou por motivo de força maior, poderão ser estabelecidos outros critérios de priorização, mediante portaria emitida pelo reitor do IFMT.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Para fins de publicação da lista de classificação, consideram-se: aprovados: os candidatos que estiverem dentro do número de vagas ofertadas; classificados: os candidatos que estiverem fora do número de vagas ofertadas.

7.2 A classificação dos candidatos habilitados será feita pela ordem crescente de priorização dos candidatos.

7.3 A avaliação dos pedidos de teletrabalho, após seleção, observará rigorosamente a lista dos servidores classificados.

7.3.1 Mediante desistência formal de servidor melhor classificado dentro do percentual permitido por setor, que deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis após publicação do resultado, o servidor posteriormente classificado poderá requerer o teletrabalho nos termos deste Edital.

7.4 Será designada pelo dirigente máximo da unidade a comissão responsável pela avaliação da documentação apresentada na inscrição, composta por:

I - Campi: 1 (um) representante do Setor de Gestão de Pessoas; 01 (um) representante do Setor de Administração; 01 (um) representante do Setor de Ensino; 01 (um representante) da Comissão Interna de Supervisão (CIS).

7.5 A comissão responsável pela análise da documentação avaliará as atividades desenvolvidas acompanhada da chefia imediata do servidor candidato.

7.5.1 Na análise, a comissão deverá observar as seguintes situações:

- a) se o servidor possui o perfil desejado nos termos do item 5 deste Edital, tendo como base os registros nos assentos funcionais;
- b) se o servidor se enquadra nos critérios de priorização e em qual se enquadra;
- c) se o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará o atendimento ao público externo ou interno;
- d) se o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará os serviços prestados pela unidade;
- e) o quantitativo de servidores autorizados a realizar suas atividades na forma de teletrabalho;
- f) se no formulário há a anuência da chefia imediata.

7.6 O servidor que realize atividades que exijam a presença física na unidade será desclassificado.

7.7 O servidor somente poderá ausentar-se do trabalho presencial e iniciar o teletrabalho após 10 (dez) dias da divulgação do resultado final.

7.8 O servidor, após a publicação do resultado final, deverá iniciar suas atividades em teletrabalho em até 30 (trinta) dias úteis; se não o fizer, será autorizada, tacitamente, a consulta do próximo candidato classificado.

7.9 O prazo constante no item 7.8 iniciará em caso de usufruto de algum tipo de licença ou afastamento somente, após o término da licença e/ou afastamento.

7.10 Em caso de desinteresse formalizado, em tempo inferior aos 10 (dez) dias úteis, ou de inaptidão do classificado, o próximo candidato poderá ser convocado.

7.11 Ao iniciar o teletrabalho o servidor, a cada plano de trabalho, deverá ser assinado o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo II).

7.12 O servidor responsável pela unidade administrativa demandante – ou superior – e as chefias imediata ou demandante poderão convocar o servidor em PGR para comparecimento presencial, mediante convocação emitida para o e-mail institucional do servidor com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do evento. Os custos para o comparecimento, serão de responsabilidade do servidor e não geram direito à indenização.

8. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Publicação do edital	11/04/2022
Período de impugnação do edital	12/04/2022 a 13/04/2022
Período de inscrição	14/04/2022 a 18/04/2022
Divulgação do resultado preliminar	20/04/2022
Prazo para recurso	25/04/2022 a 26/04/2022
Divulgação de resultado oficial	27/04/2022

9. DOS RECURSOS

9.1 Para fins de análise de recursos, consideram-se as seguintes instâncias:

- a) primeira instância: comissão de que trata o item 7.4 deste Edital;
- b) segunda instância: Setor de Gestão de Pessoas;
- c) terceira instância: dirigente máximo da unidade ou seu substituto legal.

9.2 Da decisão proferida em terceira instância, não caberá recurso administrativo.

9.3 O servidor terá direito a impetrar recurso em quaisquer das etapas do processo, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

10. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

10.1 O servidor participante do PGR será desligado nas seguintes hipóteses, previstas na Resolução 42/2021 - CONSUP/IFMT:

I - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - a pedido, por solicitação do participante, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no PGR, quando houver;

V - em virtude de remoção ou lotação provisória, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGR, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Resolução 42/2021 - CONSUP/IFMT.

10.2 O CONSUP poderá, excepcionalmente, suspender o PGR, bem como alterar ou revogar o respectivo ato normativo, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

10.2.1 O servidor deverá atender às novas regras do ato normativo e do programa de gestão alterados, conforme os prazos estipulados nas respectivas publicações.

10.3 Nas hipóteses de que tratam o item 10.1, o participante continuará em regular exercício das atividades no PGR até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do ato normativo e do programa de gestão.

10.3.1. A notificação será encaminhada por e-mail institucional e definirá o prazo de 10 (dez) dias para que o participante do PGR volte a realizar suas atividades de forma presencial.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação no PGR não constitui-se em direito nem obrigação do servidor.

11.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Instrução Normativa 65/2020/SIPEC, na Resolução 42/2021/CONSUP, na Instrução Normativa 04/2022 e suas alterações.

11.3 O participante do PGR somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa 207, de 21/10/2019.

11.4 Não caberá o acúmulo de banco de horas por serviço realizado em teletrabalho.

11.5 Caso o servidor usufrua do recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo), as horas não trabalhadas deverão ser compensadas nos termos das orientações emanadas anualmente pelo Órgão Central do Sipec, com a previsão de compensação nas metas previstas para os planos de trabalho.

11.6 O servidor deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o IFMT, enquanto estiver participando do teletrabalho, por meio de processo eletrônico.

11.6.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

11.7 A inscrição do servidor implica tácita aceitação das normativas estabelecidas por este Edital e regulamentos institucionais. Sendo assim, é de inteira responsabilidade do interessado acompanhar a tramitação do processo, desde sua inscrição até a divulgação dos resultados.

11.8 O chefe imediato deverá se certificar do limite máximo de servidores do setor, para que não ultrapasse o limite previsto na legislação.

11.7 O prazo de validade deste Edital esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, sem possibilidade de prorrogação.

11.8 Os casos omissos não previstos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas).

Juína, 11 de abril de 2022.

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

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO EDITAL DE SELEÇÃO DE SERVIDORES
INTERESSADOS EM ADERIR AO PGR POR MEIO DO TELETRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
MATRÍCULA:	CARGO:
SETOR:	UNIDADE/CAMPUS:
JORNADA DE TRABALHO:	E-MAIL:
TELEFONE:	DATA DE ADMISSÃO NO IFMT:

JORNADA DE TRABALHO CONTÍNUO (FLEXIBILIZADA): () SIM () NÃO

Manifestação do servidor:

Me enquadro na seguinte priorização:

- () Com horário especial, nos termos dos §§ 1o a 3o do art. 98 da Lei 8.112/1990;
- () Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- () Com mobilidade reduzida, nos termos da Lei 10.098/2000;
- () Em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei 8.112/1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração;
- () Nenhuma das opções anteriores.

Manifestação do Chefe Imediato:

- () Autorizo a inscrição do servidor requerente no Edital de seleção de servidores interessados em aderir ao PGR, por meio do teletrabalho.
- () Não autorizo a inscrição do servidor requerente no Edital de seleção de servidores interessados em aderir ao PGR, por meio do teletrabalho.

Assinatura do servidor: Assinatura da chefia imediata:

O formulário deverá ser elaborado, assinado e finalizado VIA SUAP.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PGR/IFMT

Declaro que:

- a) atendo às condições para participação no PGR;
- b) estou ciente da necessidade de atender às convocações para comparecimento presencial à unidade de exercício, sempre que convocado com 48 horas de antecedência;
- c) estou ciente de minhas atribuições e responsabilidades descritas no Regulamento do PGR do IFMT;
- d) estou ciente da necessidade de manter infraestrutura física, tecnológica e de comunicação própria e adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas do IFMT;
- e) estou ciente de que devo utilizar equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à Internet, energia elétrica, telefone e outras despesas decorrentes do exercício das minhas atribuições;
- f) estou ciente de que minha participação no programa não constitui direito adquirido permanentemente, podendo ser desligado nas condições estabelecidas em regulamento;
- g) estou ciente da vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da IN 65/2021;
- h) estou ciente da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- i) estou ciente de que devo me manter disponível por meio telefônico em horário comercial;
- j) estou ciente de que a participação no PGR é condicionada à demonstração do resultado efetivo de ganho de eficiência e redução de despesas de custeio;
- k) estou ciente de que devo possuir equipamento para acessar webconferência, de acordo com a exigência da chefia imediata, com webcam, microfone e fone de ouvido;
- l) estou ciente de que somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco);
- m) estou ciente de que a chefia imediata poderá redefinir as metas já pactuadas por necessidade do serviço, mediante redefinição do plano de trabalho, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;
- n) estou ciente de que, na hipótese de não entrega de produto pactuado, não terei registrada a frequência relativa ao número de horas acordado, acarretando desconto na remuneração, salvo por motivo devidamente justificado;
- o) estou ciente de que devo manter meus dados cadastrais e telefone de contato atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o IFMT;
- p) estou ciente de que devo dar ciência ao chefe imediato do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob minha responsabilidade;
- q) estou ciente de que devo consultar, diariamente, o e-mail institucional, o Suap e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;
- r) estou ciente do dever de observar as disposições constantes da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;
- s) estou ciente das orientações da Portaria 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
- t) estou ciente das obrigações apresentadas na Lei 8.112/1990, Lei 12.772/2012 e Lei 11.091/2005, quando couber;
- u) estou ciente do dever de registrar minha frequência no sistema Suap no caso de regime parcial do Programa de Gestão de Resultados;
- v) estou ciente de que a solicitação de desligamento do Programa deve obedecer à antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- w) estou ciente de que, sempre que necessário, deverei autorizar o acesso ao meu computador ou outro dispositivo utilizado para realização do teletrabalho, por servidor do setor de Tecnologia da Informação do campus ou da Reitoria.

Local e data.

Assinatura do servidor

ANEXO III

VAGAS DISPONÍVEIS PARA REALIZAÇÃO DO PGR EM TELETRABALHO

De acordo com a consulta realizada aos setores, no campus Juína são disponibilizados os quantitativos relacionados, em conformidade com as manifestações das chefias imediatas a seguir detalhadas:

SETOR	QUANTIDADE
DIREÇÃO-GERAL	
Direção-Geral	2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Coordenação de Licitação e Compras	1
Departamento de Administração e Planejamento	1

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Aparecido Ortiz de Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 11/04/2022 11:23:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/03/2022. 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: 330710

Código de Autenticação: 8550a0a341





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

PORTARIA 49/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 13 de abril de 2022

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 N° 864, de 19 de abril de 2017, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2017;

RESOLVE:

I – Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão Responsável pela análise e classificação das inscrições do edital nº10/2022 - Seleção de servidores interessados em aderir ao Programa de Gestão por Resultados por meio do teletrabalho, deste IFMT – *Campus Juína*.

Rui Alves dos Santos, matrícula nº 2163476 - Representante do Setor Administrativo.

Lucimar Ferreira de Almeida, matrícula nº 1759370 - Representante da Comissão Interna de Supervisão (CIS).

Claudinei Mioranza, matrícula nº 2085529 - Representante do setor de Gestão de Pessoas.

Osvair Aredes da Silva, matrícula nº 1753084 - Representante do setor de Ensino.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

III - Cientifiquem-se e cumram-se

João Aparecido Ortiz de França
Diretor-Geral do IFMT - Campus Juína
Portaria IFMT nº 864, de 19/04/2017

Documento assinado eletronicamente por:

■ **João Aparecido Ortiz de França, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 13/04/2022 10:55:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2022. 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: 340714

Código de Autenticação: c48df135c1



PORTARIA 49/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 13 de abril de 2022



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

PORTARIA 50/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 14 de abril de 2022

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 864, de 19 de abril de 2017, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2017 e considerando o OFÍCIO Nº 006/2022/Comissão Responsável pela Avaliação do Retorno Gradual das atividades presenciais do IFMT - Campus Juína.

Considerando o disposto na IN 09/2022 – RTR-GAB/RTR/IFMT, de 05 de abril de 2022, a “Comissão Local Responsável pela Elaboração e Implementação do Plano para Retorno das Atividades Presenciais do IFMT Campus Juína” passa a ser designada como “Comitê Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre a Covid-19” e que o PLANO PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO IFMT - CAMPUS JUÍNA será substituído pelos procedimentos de biossegurança dispostos na IN 09/2022 – RTR-GAB/RTR/IFMT .

Considerando a revogação do Decreto Estadual 113/2021, ao qual impunha a obrigatoriedade do uso de máscaras faciais em decorrência da pandemia de COVID-19, bem como a delegação para os municípios disciplinarem o assunto;

Considerando o Decreto Municipal 093/2021, que acata e coloca em vigor automaticamente as deliberações estaduais sobre as medidas referentes à pandemia de COVID-19;

RESOLVE:

I – Deliberar que no IFMT-Campus Juína passa a ser opcional, até nova determinação legal, o uso de máscaras de proteção facial nos ambientes do Campus.

II - Sugere-se que toda a comunidade do Campus e quaisquer outros cidadãos, principalmente as pessoas portadoras de comorbidade e/ou com idade igual ou superior a 60 anos, mesmo não havendo obrigatoriedade por força normativa, continuem utilizando máscaras de proteção facial para a sua autoproteção contra a contaminação e propagação do vírus, conforme a recomendação as pessoas do grupo de risco citado no item 3.2.3 da IN 09/2022-RTR-GAB/RTR/IFMT e o inciso I, Art. 4º da IN SGP/SEDGG/ME 90.

II - Orienta-se da importância da manutenção das demais medidas de biossegurança adotadas pelo Campus tais como: o uso do álcool 70%, evitar aglomerações, manter o distanciamento social, manutenção das janelas e portas abertas para a ventilação do ar, adotar etiqueta respiratória em caso de tosse e espirros como forma de proteção para si e para as pessoas a sua volta.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

IV - Cientifiquem-se e cumpram-se

João Aparecido Ortiz de França
Diretor-Geral do IFMT - Campus Juína
Portaria IFMT nº 864, de 19/04/2017

Documento assinado eletronicamente por:

■ **João Aparecido Ortiz de França, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 14/04/2022 09:41:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/04/2022. 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: 341541

Código de Autenticação: ce868f3269





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

PORTARIA 51/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 14 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021 e considerando o disposto na IN 09/2022 – RTR-GAB/RTR/IFMT, de 05 de abril de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a PORTARIA 55/2020 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 28 de maio de 2020 , que passa a vigorar conforme os artigos seguintes:

Art. 2º Designar os servidores e discentes abaixo relacionados, para comporem o **Comitê Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre a COVID-19**.

Diretor-Geral - Presidente

João Aparecido Ortiz de França - Matrícula nº (1802609

Diretor/Chefe de Departamento de Ensino

- Andréia Rezende da Costa Nascimento - matrícula nº 2331731

Diretor/Chefe de Departamento de Administração

- Rui Alves dos Santos - matrícula nº 2163476

Representantes da Comissão local de medidas preventivas no combate à COVID-19

- Camille Francine Modena - matrícula nº 2105192

- Odair Barbosa Neves - matrícula nº 1875145

Representantes da comunidade estudantil

- Adriano Queiroz Rodrigues - matrícula nº 202010621050011

- Ronalton Ramos - matrícula nº 201910641010084

Representantes de familiares dos estudantes

Walter Luiz Seabra - CPF: ***.820.***-**

Valéria da Silva Souza - CPF: ***.100.***-**

Representantes dos docentes

- Alessandro Ferronato - matrícula nº 1308886

- Sandro Marcelo de Caires - matrícula nº 1761532

- Wagner Mendes da Silva - matrícula nº 1802093

Representantes Técnico-Administrativos

- Alessandra Ferreira Mota - matrícula nº 1269034

- Aline Oliveira Missio - matrícula nº 3086341

- Juliana Zamparoni Francisquetti - matrícula nº 2113629

Art. 3º O Comitê Local de Medidas de Proteção e Informações sobre a COVID-19 deve trabalhar campanhas de informação e de sensibilização quanto ao Risco de Exposição e de Proteções necessárias, conforme os órgãos de gestão de saúde renovem as informações sobre o coronavírus e suas variantes, bem como dos sintomas que procedem da infecção por este vírus. Além de serem responsáveis pelo acompanhamento de casos suspeitos e positivos da comunidade interna.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 14/04/2022 10:52:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/04/2022. 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: 341547

Código de Autenticação: f9ef1a3b8a



PORTARIA 51/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 14 de abril de 2022



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

PORTARIA 52/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021;

Considerando a Portaria 885/2022 - RTR-SRDA/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 14 de Abril de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º – Considerar, excepcionalmente, o **dia 22/04/2022** como ponto facultativo no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - campus Juína;

Art. 2º - Fica mantido o feriado nacional de Tiradentes, no dia **21/04/2022**;

Art. 3º – Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 18/04/2022 18:32:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. 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: 342703

Código de Autenticação: 35dfc0f4ca



PORTARIA 52/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022



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

PORTARIA 53/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021 e considerando o OFÍCIO N° 40/2022 - JNA-ENS/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT de 18 de abril de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem o Comissão responsáveis pela divulgação, aplicação e correção das provas da 17ª Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas - OBMEP 2022, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Juína.

Adriano Mamedes Silva Nascimento - matrícula nº 2697104

Lucas Santos Cardozo de Sá - matrícula nº 3222535

Sergio Oliveira Mendes – matrícula nº 3222325

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 19/04/2022 15:27:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/04/2022. 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: 343939

Código de Autenticação: 322efa7b06



PORTARIA 53/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2022



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

PORTARIA 54/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 20 de abril de 2022

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 N° 740, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do IFMT, lotados no Campus Juína, para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DE VISITAS TÉCNICAS DO IFMT - CAMPUS JUÍNA..

Gleika Debacker - matrícula nº 1106473

Josemir Paiva Rocha - matrícula nº 391307

Lila Vianna Teixeira- matrícula nº 2152417

Lilian Chambo Rondena Pesqueira Silva - matrícula nº 3127709

Mileide Terres de Oliveira - matrícula nº 1238836

Nayara Longo Sartor - matrícula nº 1801011

Rui Alves dos Santos - matrícula nº 2163476

Art. 2º Caberá a comissão, ora constituída, analisar as solicitações de Visitas Técnicas que ocorrerão no ano de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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 Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 20/04/2022 10:49:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/04/2022. 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: 344532

Código de Autenticação: e14e44e0fb





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

PORTARIA 55/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 20 de abril de 2022

Institui o regulamento no âmbito do campus Juína do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, para participação de discentes e servidores deste campus em Visitas Técnicas Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais e Esportivos, bem como Regularizar a CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES na participação dos referidos eventos.

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 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021;

RESOLVE:

I Revogar, a partir desta data, as Portaria IFMT campus Juína Nº 71, de 20 de outubro de 2014 e PORTARIA Nº 122, DE 20 DE MAIO DE 2016

II – Instituir no âmbito do campus Juína, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, o Regulamento de Visitas Técnicas e eventos, e estabelecer o Regulamento de Ajuda de Custo aos Discentes, desta Instituição, conforme o disposto nos ANEXOS, desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4º Cientifiquem-se e cumpram-se.

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

ANEXO I

REGULAMENTO NO ÂMBITO DO CAMPUS JUÍNA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, PARA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES E SERVIDORES DESTA CAMPUS EM VISITA TÉCNICA E DEMAIS EVENTOS.

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Visita Técnica é uma atividade programada e realizada em organizações públicas ou privadas, empresas ou localidades, como mecanismos de interação entre IFMT-JNA e comunidade externa. Tem por finalidade proporcionar aos estudantes uma complementação didático-pedagógica de disciplinas do curso.

Art. 2º Os eventos que podem ser considerados como visitas técnicas são:

- I - Participação em feiras, congressos, seminários e eventos similares;
- II - Visitas a instituições públicas, empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção e propriedades rurais ou locais públicos;
- III - Participação em atividades culturais e desportivas.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º Todas as solicitações de visitas técnicas deverão ser entregues à coordenação de curso e enviadas à Comissão de Visitas Técnicas do campus para análise, em formulário de Solicitação de Visita Técnica (Anexo I).

Parágrafo único. Caso seja necessária a utilização de horário de aula de outro(s) Professor(es) que não esteja(m) envolvido(s) na visita é obrigatória a entrega da Autorização de Cedência de Aula (Anexo II) com a solicitação.

- I - O professor que ceder as aulas fará o registro como "Participação na visita técnica";
- II - O proponente da visita técnica registrará dentro do seu horário normal;
- III - As visitas técnicas realizadas aos sábados não letivos, domingos e feriados não poderão ser contabilizadas na carga horária.

Art. 4º O contato com a empresa/órgão/evento para agendamento da visita técnica é de responsabilidade do proponente.

Art. 5º A entrega das propostas referentes às visitas técnicas deverá ocorrer em até 30 dias após o início de cada semestre letivo.

Art. 6º Após o deferimento da solicitação, o proponente será comunicado do resultado da análise e deverá confirmar data e horário da visita, antes da abertura do processo.

Art. 7º No ato de sua abertura, junto ao Departamento Administrativo, o processo eletrônico via SUAP deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - Formulário de Solicitação de Visita Técnica deferido (Anexo I);
- II - Autorização de Cedência de Aula (caso necessário) (Anexo II);
- III - Solicitação de Ajuda de Custo para Discente, caso necessário (Anexo III);
- IV - Projeto da Visita Técnica, conforme modelo (Anexo IV) (no caso de visitas técnicas) ;
- V a) Justificativa que evidencie a importância da participação no evento e/ou; Cópia do Trabalho ou Resumo apresentado e/ou; Folder do evento.(no caso de participação em eventos)
- VI - Relação de Alunos (Anexo V);

VII - Solicitação de Veículo (Anexo VI);

VIII – Termo de Desistência (Anexo VII);(caso ocorra antes da viagem)

Art. 8º As visitas técnicas deverão ser solicitadas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data prevista para a sua realização, sob pena de indeferimento.

Art. 9. Deverão ser entregues ao servidor responsável pela visita/evento com 05 (cinco) dias de antecedência:

I - Termo de Responsabilidade, assinado pelo aluno ou responsável; (Anexo VIII)

II - Em caso de alunos menores de 18 anos, a Autorização de Pais ou Responsáveis. (Anexo IX)

Art. 10. Em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da visita técnica deverão ser entregues no Departamento Administrativo os seguintes documentos:

I - Relatório de Visita Técnica do Professor e prestação de conta discente (Anexo X);

II - Documentos Comprobatórios da participação do estudante no evento, tais como Certificado, Diploma ou Declaração da organização do evento.(no caso de eventos)

III. Termo de não comparecimento (ANEXO XI) (para os alunos que não realizaram a visita e não apresentaram o termo de desistência.)

IV - GRUs e comprovantes de pagamento (nos casos que necessitem de devolução do recurso)

V - Anexar os bilhetes (aéreos ou rodoviários) quando for o caso;

VI - Anexar comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando for o caso.

CAPÍTULO III

DA ATRIBUIÇÃO

Art. 11. São atribuições do proponente responsável pela visita técnica:

I - Estabelecer contato prévio com a empresa/órgão/evento onde será realizada a visita;

II - Preencher os formulários de solicitação de visitas técnicas e encaminhar à Coordenação de Curso, no prazo estabelecido;

III - Recolher a autorização de viagem devidamente assinada pelos pais ou responsáveis dos alunos menores de 18 anos;

IV - Solicitar diárias conforme Instrução Normativa que regulamenta, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), os procedimentos de Concessão de Diárias e/ou Passagens(quando necessário);

V - Solicitar o auxílio estudante para os alunos participantes da visita, conforme as normas do *campus* (quando necessário);

VI - Encaminhar, após a realização da visita técnica, os Relatórios de Visitas Técnicas emitidos pelo servidor;

VII - Verificar junto à direção administrativa a disponibilidade do veículo de transporte necessário para realização da visita na data solicitada.

Parágrafo Único. É responsabilidade do proponente organizador, estruturar e acompanhar todas as etapas da visita técnica desde o agendamento com a empresa/órgão/evento, até a entrega do Relatório Final de Prestação de Contas.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS

Art. 12. Na avaliação para aprovação das visitas técnicas serão considerados:

I - O registro das visitas no Planejamento Anual de Atividades Docentes;

II - A distância do local a ser visitado em relação ao *campus*;

III - O número de alunos envolvidos;

IV - A disponibilidade de transporte, recurso financeiro e humano.

V - Havendo mais de um pedido para a mesma data, a solicitação será analisada pela Comissão de Visitas Técnicas.

Parágrafo Único. As solicitações de visita técnica somente serão atendidas havendo recursos disponíveis para tal fim após análise da Comissão de Visitas Técnicas.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 13. O Programa de Assistência Estudantil do IFMT - *campus* Juína, quando necessário, proverá recursos para custear as despesas dos alunos referentes aos itens:

I – Alimentação;

II – Hospedagem;

III - Transporte.

Parágrafo Único. Os recursos mencionados no caput serão liberados quando for estritamente necessário. Os proponentes das visitas poderão compartilhar as despesas com os interessados, empresa/órgão/evento, viabilizando desta forma um número maior de participação dos alunos deste *campus*.

Art. 14. Na realização de visitas técnicas receberão diárias, até o máximo de dois servidores por visitas técnicas externas/ eventos, fora da cidade de origem, sendo os mesmos responsáveis pelas despesas pessoais relacionadas com alimentação, hospedagem, dentre outras.

Parágrafo único: Para eventos como Workif, JIFS, MARTE e similares, que geralmente envolvem alunos de mais de duas turmas, poderão ser autorizados o pagamento de diárias em numero superior de servidores ao do artigo acima.

Art. 15. As solicitações de diárias deverão ser feitas em processo separado e individualmente por servidor, respeitando os prazos estipulados pela Instrução Normativa que regulamenta, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), os procedimentos de Concessão de Diárias e/ou Passagens.

Art. 16. O repasse dos recursos aos beneficiários será efetuado por meio de crédito em conta corrente ou por meio de ordem de pagamento ao portador.

Art. 17. O auxílio financeiro, a ser concedido ao estudante participante de visita técnica, será solicitado pelo proponente responsável em formulário específico e será pago baseado nas datas de saída e retorno da sede, devidamente descritas no formulário (ANEXO III)

Parágrafo Único. Após análise do Departamento de Administração e Planejamento e obedecendo ao teto máximo estabelecido na previsão orçamentária anual e às especificidades de cada viagem, este setor ficará responsável pelo envio da planilha de pagamento ao Setor Financeiro e Contábil do *campus*.

CAPÍTULO VI

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 18. A Ajuda de Custo, de que trata este Regulamento, será concedida:

- I. Quando houver deslocamento do Estudante, do município onde está localizado o Campus em que o mesmo está matriculado, tratando-se de Viagem Técnica, Participação em Eventos e outros, devidamente aprovada pela Administração do IFMT – Campus Juína, na modalidade de Diárias, sendo estabelecido o valor de R\$ 120,00 (Cento e vinte Reais), por dia de Evento e/ou por dia de Aula Técnica.
- II. Para pagamento integral do valor da Taxa de Inscrição de Evento estabelecido para Estudantes, quando tratar-se de evento em que o Discente represente o IFMT - Campus Juína ou que seus trabalhos sejam desenvolvidos, exclusivamente, nesta Instituição, sob orientação de Servidores do Quadro de Pessoal do IFMT – Campus Juína.

Art. 19. - A Ajuda de Custo, na modalidade de Diárias, de que trata este Regulamento, será concedida na base de 50% (cinquenta por cento) do valor devido, quando:

- I. houver o custeio, por meio diverso, das despesas de pousada ou de alimentação;
- II. não houver pernoite fora da sede do município onde está localizado o Campus em que o estudante está matriculado e
- III. em viagens a longas distâncias, com deslocamento superior a 04 (quatro) horas e por via terrestre, necessitando de paradas para alimentação, durante o(s) dia(s) de Ida e de Retorno.

Art. 20. – Para efeito de cálculo do percentual da Diária que o Discente poderá receber no dia da saída para o Evento e/ou Aula Prática, serão considerados os seguintes critérios:

- I. Para saídas até às 13(Treze) horas, o Discente poderá receber 100% (Cem por Cento) do valor integral da diária;
- II. Para saídas após as 13(Treze) horas e até às 18(Dezoito) horas, o Discente poderá receber 50%(Cinquenta por Cento) do valor integral da diária;
- III. Para saídas após as 18(Dezoito) horas e até às 20(Vinte) horas, o Discente poderá receber 25% (Vinte e Cinco por Cento) do valor integral da diária;
- IV. Para saídas após as 20(Vinte) horas, o Discente não poderá receber diária específica para o dia de saída para o evento e/ou aula prática.

Art. 21. - A Ajuda de Custo, na modalidade de diária, de que trata este Regulamento, não será concedida quando houver o custeio, por meio diverso, das despesas de pousada e de alimentação.

Parágrafo Único – Nos casos constantes do Artigo 20. - Inciso “I.” e Artigo 21º - Incisos “I.”, “II.” e “III.”, poderão ser concedidas a Ajuda de Custo, mesmo existindo o custeio de Pousada e de Alimentação.

Art. 22. - No caso em que o Discente seja Palestrante e/ou Membro Componente de Mesa Redonda, representando o IFMT – Campus Juína, em eventos científicos ou que seu trabalho tenha sido submetido e aprovado em evento científico, desde que este possua Comissão de Avaliação de Trabalhos, com critérios claros estabelecidos, em município distinto daquele em que se localiza o Campus em que o estudante esteja matriculado, poderá ser concedida passagens aéreas e/ou terrestres de ida e volta, sem prejuízo da concessão de Ajuda de Custo, na forma estabelecida no item I. do artigo 19.

Parágrafo Único - O trabalho do Discente deverá citar o vínculo que este possui com o IFMT – Campus Juína (Curso, Turma, Departamento, etc.) e também a orientação que o mesmo recebeu de um Servidor/Pesquisador do IFMT – Campus Juína.

Art. 23. Será observada, pelo Chefe de Departamento, na Concessão de Ajuda de Custo, a vinculação do evento à área de referência do Discente.

Art. 24. Os valores solicitados pelo Professor Responsável serão concedidos, a cada aluno, diretamente, através do depósito em conta corrente do Discente, sendo vedada sua transferência para terceiros.

Parágrafo Único - Caso o Discente seja menor de idade e/ou não possua conta bancária para o recebimento da Ajuda de Custo, o mesmo poderá receber através de Ordem Bancária, diretamente no Banco do Brasil, mediante apresentação de documento de identidade e assinatura em recibo.

CAPÍTULO VI

DO TRANSPORTE

Art. 25. As visitas técnicas serão realizadas, preferencialmente, em veículos oficiais da Instituição e as despesas de combustível serão alocadas para o centro de custo do Setor de Transportes.

Art. 26. Os veículos são de uso exclusivo para estudantes e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *campus* Juína, portanto, não será permitido levar pessoas estranhas ao grupo, tais como: namorado(a), amigo(a), esposo(a), entre outros.

Art. 27. O percurso da visita técnica e os demais eventos deverão ser realizados conforme solicitação previamente enviada, ficando proibida a alteração do percurso, excetuando os casos emergenciais que possivelmente ocorram durante o percurso.

Art. 28. As solicitações de diárias para os motoristas que acompanharão/conduzirão os grupos durante as viagens técnicas serão feitas pelo próprio setor de transporte após sua autorização.

Art. 29. Será de responsabilidade do setor de transportes do *campus* verificar as condições de uso dos veículos e a sua disponibilização para a realização da viagem, bem como disponibilizar motorista habilitado para o transporte de alunos.

CAPÍTULO VII

DAS VEDAÇÕES

Art. 30. É vedada a realização de visitas técnicas sem a presença do responsável em qualquer uma de suas fases.

Art. 31. É vedada a entrada de estudante ou servidor com trajés inadequados à atividade proposta.

Art. 32. É proibido jogar lixo pelas janelas ou dentro do veículo, bem como nos locais visitados.

Art. 33. É proibido ingerir bebidas alcoólicas durante a visita técnica/evento.

Art. 34. É vedada a presença de pessoas cujos nomes não constam na lista de presença dos participantes da visita.

Art. 35. É vedada a parada ou desvio do ônibus e/ou carro fora do trajeto definido no planejamento da visita técnica, salvo em casos autorizados pelo proponente.

Art. 36. É vedado, por um período de 12 meses, o pagamento de ajuda de custo ao aluno, que não tenha cumprido um mínimo de 75% da carga horária do último evento.

Art. 37. É vedado o pagamento de ajuda de custo ao aluno para participação em visitas técnicas / eventos, caso este não apresente a prestação de contas de eventos anteriores dentro dos prazos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO VIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38. O proponente responsável pela visita técnica ou evento deverá entregar ao Setor Financeiro, no máximo em 05 (cinco) dias úteis após a realização da viagem, os processos de prestação de contas dos alunos que realizaram a visita, conforme anexos.

Parágrafo Único - Na Prestação de Contas devem ser anexados os Documentos Comprobatórios da participação do estudante no evento, tais como Certificado, Diploma ou Declaração da organização do evento.

Art. 39. Caso o aluno receba ajuda financeira para participar do evento e, por qualquer motivo, não participe, o proponente da visita deverá informar ao Setor financeiro, e o aluno deverá providenciar a devolução dos valores no máximo em 05 (cinco) dias úteis após a data do evento.

Art. 40. Caso a visita técnica ou evento, previamente confirmada, não venha a ocorrer por motivo de força maior, caberá ao proponente informar a todos os envolvidos, imediatamente sobre o cancelamento ou adiamento.

Parágrafo Único. Da mesma forma, o proponente deverá ser avisado sobre qualquer situação que inviabilize a realização da visita.

Art. 41. Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem ou não realização da viagem, o Estudante e o Professor Solicitante deverão apresentar Justificativas, devidamente formalizadas, ao Departamento de Administração e Planejamento, que emitirá Guia de Recolhimento da União (G.R.U) para devolução dos valores recebidos, indevidamente.

Parágrafo Único. Nos casos previstos no caput deste artigo, deve ser anexado, o Comprovante de Devolução dos Valores (Guia de Recolhimento da União), juntamente com Comprovante de Pagamento, à Prestação de Contas.

Art. 42. A não entrega do relatório explicitado no artigo 12, no prazo devido, ou a não devolução dos valores conforme disposto no Parágrafo único acima, acarretará em não pagamento das possíveis solicitações de ajuda de custo posteriores.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. O Professor Responsável que descumprir o estabelecido neste Regulamento, sujeitar-se-á às penalidades previstas na Legislação vigente, especialmente o que estabelece o Artigo Nº 70, da Constituição Federal e Artigos Nºs 121, 122, 129, 130 e 132 da Lei Nº 8.112/90.

Art. 44. Havendo o repasse de recursos financeiros por parte da Reitoria, o erário será liberado aos servidores e alunos 05 (cinco) dias úteis antes da data agendada para a viagem.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Visitas Técnicas do IFMT – *campus* Juína.

Juína, 20 de abril de 2022

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

ANEXO I – SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

() Visita Técnica de Curta Distância

() Visita Técnica de Longa Distância

Requerente:

Disciplina:

Turma:

Data da visita:

Horário de saída para a visita:

Horário previsto de retorno da visita:

Local(is) objeto(s) da visita:

Relação da visita à ementa da disciplina:

Importância técnico-pedagógica da visita:

DELIBERAÇÕES:

Comissão de Visitas Técnicas

Departamento de Administração e Planejamento

() Deferido

() Deferido

() Indeferido

() Indeferido

Obs.:

Obs.:

_____/_____/_____
Comissão de Visitas Técnicas

_____/_____/_____
Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO II – AUTORIZAÇÃO DE CEDÊNCIA DE AULA

Eu, _____, professor da disciplina _____ do Curso _____ AUTORIZO o professor _____, da disciplina _____ a utilizar o meu horário de aula para a realização da Visita Técnica à _____, no dia ____/____/____, com saída às _____ horas e retorno previsto às _____ horas do dia ____/____/____, de acordo com Formulário de troca de aula anexo.

Juína/MT, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Professor

ANEXO III

MODELO OFÍCIO

OFÍCIO . Nº ____/2022/IFMT JUÍNA

Juína-MT, ____ de _____ de _____.

Do(a): Professor(a) _____.

Ao(A): Diretor (a) de Ensino.

Assunto: Solicitação de Ajuda de Custo aos Alunos, para participação em evento/aula técnica.

(Encaminhar com antecedência, mínima, de 30 dias da data de início do evento)

Venho através deste, solicitar Ajuda de Custo aos alunos do Curso _____ do _____ ano, relacionados na Planilha, em anexo (Constar na Planilha: Nome, CPF, Banco, Agência e Conta do Aluno), para participação no evento/visita técnica referente o projeto _____ em anexo.

A viagem realizar-se na cidade de _____, com Saída de Juína-MT, no dia ____ do mês _____, às ____:____hs e Chegada no dia ____ do mês _____, às ____:____hs.

Conforme regulamentação solicito:

(☐) Ajuda de Custo (Modalidade de Diárias 100%) (☐) Passagens

(☐) Ajuda de Custo (Modalidade de Diárias 50%) (☐) Taxa de Inscrição

Comprometo-me a apresentar a Prestação de Contas do Recurso solicitado, no prazo de 05(cinco) dias, conforme estabelecido em regulamentação própria.

NOME DO ALUNO	CPF	BANCO	AGÊNCIA	CONTA

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do(a) Professor(a)

ANEXO IV

MODELO DE PROJETO DE VISITA TÉCNICA

VISITA TÉCNICA À:

(Preencher com o Título – se houver - e local)

(Preencher com o(s) nome(s) do(s) docente(s) Responsável(is) pela visita)

(LOCAL / ANO)

PROJETO DE VISITA ORIENTADA

1. ESPECIFICAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

1.1 Área de Conhecimento

Área e subárea de conhecimento

1.2 Órgãos Envolvidos

(Preencher com o Nome e Atribuições do(s) órgão(s) envolvidos – prefeituras, ONG´s etc).

2.1. Introdução

(descrever: natureza da visita orientada; objetivo principal; síntese da estratégia de execução; linhas metodológicas; e resultados esperados)

2.2. Objetivos

(Os objetivos devem ser expressos de forma clara e direta. Os objetivos específicos devem estar tecnicamente conectados com o objetivo geral).

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

2.3. Justificativas

(Demonstrar a relevância da visita para a(s) disciplina(s) e aprendizado dos alunos, fundamentando com referências diretas ou indiretas ligadas ao enfoque da visita).

2.4. Metodologia

(Uma vez estabelecido o que se pretende fazer, deve-se definir o procedimento metodológico, ou seja, "o como" e o instrumental técnico, isto é, "com que". Neste item deve-se fazer o traçado do caminho, especificar datas e horários de saída e retorno,

programação de toda a viagem e selecionar as principais estratégias para a efetivação e execução da visita).

2.5. Resultados esperados

(Comentar em linhas gerais o que se pretende com os procedimentos adotados e local(is) escolhido(os).

2.6. Referências

(Referenciar a literatura citada de acordo com as normativas da ABNT – caso necessário)

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA VISITA TÉCNICA / EVENTO

4. ORÇAMENTO DO PROJETO

(Caso precise de contrapartida da instituição. Ex: bolsas para os estudantes, taxas, diárias entre outras).

_____, ____ de _____ / ____.

(Docente(s) Responsável(is) pelo Projeto)

ANEXO V – RELAÇÃO DE ALUNOS

[illegible]

ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO

Data:	
Solicitante:	

Objetivo:	
Justificativa (Obrigatório em casos de final de semana ou feriados)	
Tipo de veículo	(☐) Passageiro (☐) Ônibus (☐) Van (☐) Carga (☐) Outros

Origem	Destino	Meio de Transporte	Saída		Retorno	
			Data	Horário	Data	Horário

Nº	Nome dos Passageiros	CPF	Telefone

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA SEÇÃO DE TRANSPORTE

Solicitação recebida em:		Horário:	
Atendida:	(☐) Sim (☐) Não		
Veículo:			
Motorista:			
KM Inicial:			
KM Final:			

Assinatura do Responsável pelo Setor de Transporte

ANEXO VII – TERMO DE DESISTÊNCIA
(EXCLUSIVO PARA ALUNOS QUE DESISTIU DA VIAGEM)

Eu _____, aluno (a) regularmente matriculado (a) no Curso _____, na Turma _____, informo minha DESISTÊNCIA na participação da Visita Técnica à _____, no dia _____, do mês de _____, do ano de _____. E comprometo a devolver o valor de R\$ _____ referente à _____ diárias (quantidade) no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a data do evento (somente se houver o pagamento para o aluno).

Motivo da desistência:

Nome e Assinatura do Discente

Nome e Assinatura do Docente

ANEXO VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, brasileiro (a), portador do RG nº _____ CPF _____ filho
de _____ e _____, estou indo participar de uma visita técnica, referente ao componente curricular _____, no período de
____/____/____ a ____/____/____, comprometo-me a seguir atentamente as orientações do servidor responsável pelo grupo de estudantes do IFMT, durante o período da viagem, respeitando as
normas e as regras estabelecidas. Estou ciente de que, caso ocorra o desrespeito às orientações do servidor, bem como danos ocorridos aos bens da Instituição, consequentes de minhas ações,
poderei ser penalizado. Por ser verdade, firmo o presente Termo de Responsabilidade, para todos os fins de direito.

Juína/MT, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Estudante

ANEXO IX – AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS
(PARA MENORES DE DEZOITO ANOS)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, responsável legal, na qualidade de _____ (pai, mãe ou tutor), do menor _____, nascido (a) em ____ de _____ do ano de _____, AUTORIZO(AMOS) a participação na Visita Técnica à _____, no dia _____, do mês de _____, do ano de _____, com saída as _____ horas e retorno previsto as _____ horas do dia _____, do mês de _____, do ano de _____.

Juína/MT, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Responsável legal.

ANEXO X – RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA DO PROFESSOR E PRESTAÇÃO DE CONTA DISCENTE

ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ENTREGUE PARA DIREÇÃO EM ATÉ 05 DIAS APÓS A REALIZAÇÃO DA VISITA PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS DISCENTES.

Identificação do professor:

Nome: _____

Dados da empresa ou evento:

Empresa: _____

Fone: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Ramo de Atividade: _____

Dados da visita:

Data de Saída Prevista: _____ Data de Retorno Prevista: _____

Data de saída do *campus*: ____/____/____ Data de chegada ao *campus*: ____/____/____.

Empresa ou evento: _____

Início da Visita: _____h Término da Visita: _____h

Trajetos/Destino: _____

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS DISCENTES:

Total de Diárias que faz jus: () Total de Diárias a Receber () Devolver ()

Valor Recebido por cada discente: R\$ _____)

Houve Alteração do Destino : Não () Sim (), para onde? _____

Descrição Sucinta da Viagem

Objetivo da Viagem:

Não foi atingido () Atingido Parcialmente () Atingido Totalmente ()

Justificativas: _____

(Somente nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem).

DECLARO QUE OS DISCENTES ABAIXO PARTICIPARAM DA VISITA/EVENTO

Nº	NOME DO ALUNO	CPF:	ASSINATURA

Juina/MT, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável

Observações:

1. Anexar cópia de Certificado ou Atestado de Participação no Evento (se o afastamento foi para esse objetivo);
2. Caso o discente não tenha realizado a viagem, e tenha recebido as diárias ou outro auxílio, deverá indicar no campo " objetivo da viagem" a coluna que "não foi atingido";
3. Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem, apresentar justificativas e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento), juntamente com comprovante de pagamento;

ANEXO XI – TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO
(EXCLUSIVO PARA ALUNOS QUE NÃO COMPARECERAM À VIAGEM)

Eu _____, aluno (a) regularmente matriculado (a) no Curso _____, na Turma _____, informo que NÃO PARTICIPEI da Visita Técnica à _____, no dia _____, do mês de _____, do ano de _____, e nem informei ao professor responsável. E comprometo a devolver o valor de R\$ _____, referente à _____ diárias (quantidade) no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a data do evento.

Motivo do Não Comparecimento a Visita Técnica:

Nome e Assinatura do Discente

Nome e Assinatura do Docente

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Aparecido Ortiz de Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 20/04/2022 15:12:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/04/2022. 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: 344767

Código de Autenticação: c6ed066f5f



PORTARIA 55/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 20 de abril de 2022



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

PORTARIA 56/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 27 de abril de 2022

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 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021; e considerando o OFÍCIO Nº 45/2022 - JNA-ENS/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT;

RESOLVE:

I – Designar servidores deste IFMT Campus Juína, conforme as especificações abaixo, para comporem comissões e bancas examinadoras responsáveis pela execução do Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado de professor substituto - Edital IFMT nº 39/2022.

Comissão Superior:

João Aparecido Ortiz de França - Matrícula nº 1802609;
Andréia Rezende da Costa Nascimento - Matrícula nº 2331731.

Comissão Organizadora:

Daiane Regina da Silva - Matrícula nº 2272259.

Banca Examinadora - Bacharelado em Administração:

Gleika Debacker - Matrícula nº 1106473 - Presidente;
Alexssandro Moreira Tavares - Matrícula nº 2424444;
Patricia Borges Ferreira - Matrícula nº 2942215;
Elaine Neris - Matrícula nº 2799321 - Suplente.

Banca Examinadora - Química:

Jones Willian Soares de Queiroz - Matrícula nº 1897370 - Presidente;
Fernando Santos da Silva - Matrícula nº 1026108;
Patricia Borges Ferreira - Matrícula nº 2942215;
Miguel Julio Zadoreski Junior - Matrícula nº 1879237 - Suplente.

Banca Examinadora - Engenharia Agrícola:

Lourismar Martins Araujo - Matrícula nº 2055818 - Presidente;
Wagner Mendes da Silva - Matrícula nº 1802093;
Pedro Ribeiro Rocha - Matrícula nº 1933242.

Banca Examinadora - Engenharia Ambiental

Luciano Rodrigo Lانسanova - Matrícula nº 1960129- Presidente;
Romulo Correia Ferreira - Matrícula nº 1305497;
Katiane Vargens de Oliveira - Matrícula nº 2084487.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

II – Cientifiquem-se e cumpram-se.

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

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Aparecido Ortiz de Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 27/04/2022 12:17:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2022. 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: 347182

Código de Autenticação: 53b6f2477c



PORTARIA 56/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT, de 27 de abril de 2022



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

Edital Nº 11/2022 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO INTERNA DE ESTUDANTES PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO MORADIA

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT *CAMPUS JUÍNA*, por meio da Direção-Geral, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº. Portaria nº 740, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021; e da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil, instituída pela Portaria nº 173, de 08 de dezembro 2021, tornam pública a abertura do presente Edital Simplificado, referente ao processo seletivo interno de estudantes do IFMT *Campus Juína* para concessão de **Auxílio Moradia para estudantes do Ensino Superior - Vagas Remanescentes**. As disposições estabelecidas neste edital para simplificação dos processos seletivos tem como fundamento a Instrução Normativa da Reitoria do IFMT nº 03, de 29 de abril de 2021, bem como o Decreto n.º 7.234 de 19/06/2010 que dispõe sobre ao Programa Nacional de Assistência Estudantil e as Resoluções n.º 094 e n.º 095 de 18/10/2017 que dispõem a Política e o Regulamento Geral da Assistência Estudantil do IFMT.

1. DO AUXÍLIO

Auxílio	Quantidade
Moradia	05

1.1. O **Auxílio Moradia** destina-se a assegurar o repasse de auxílio financeiro para contribuir com despesas mensais referentes à moradia dos/as estudantes do Ensino Superior, prioritariamente, oriundos de outros municípios ou aqueles residentes em Juína, mas em condições de vulnerabilidade socioeconômica. Os/As estudantes beneficiários desta modalidade de auxílio deverão apresentar comprovação do pagamento do aluguel mensalmente.

1.2. O valor do auxílio-moradia é equivalente a **R\$ 400,00** (quatrocentos reais) mensalmente, depositado diretamente na conta-corrente do/a estudante.

1.3. O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2022, Ação 2994, PTRES: 171011, Fonte: 0100000000, Natureza de Despesa: 339018, Plano de Trabalho: L2994P23PMRJ.

2. DO PÚBLICO

Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais do IFMT – *Campus Juína* (na modalidade Ensino Superior), que estejam em situação de vulnerabilidade social, com renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio.

3. DAS NORMAS GERAIS

3.1. A duração do auxílio permanência estará limitado ao período letivo do calendário escolar de 2022.

3.2. Os/As estudantes poderão acumular mais de um auxílio e/ou bolsas da assistência estudantil, desde que em diferentes modalidades (Ação 2994). Poderão acumular também os auxílios com bolsas de pesquisa e extensão, desde que não ultrapasse o valor de um salário mínimo e meio.

3.3. Serão avaliados a cada semestre pelos/as Coordenadores/as de Curso e pela Comissão Local Permanente da Assistência Estudantil (CLPAE), quanto a frequência e o rendimento escolar para permanência do benefício.

4. DAS FINALIDADES

São algumas finalidades do Programa de Assistência Estudantil de acordo com a Resolução n.º 095 de 10/10/2017 de acordo com Art. 6º:

I – Promover a permanência e a conclusão de cursos com êxito pelos/as estudantes do Instituto Federal de Mato Grosso com vistas à inclusão social e democratização do ensino;

II – Assegurar aos estudantes igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas;

III – Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, buscando minimizar a evasão e a reprovação escolar;

IV – Proporcionar que o/a estudante conclua o curso dentro do prazo mínimo estabelecido pelo Projeto Pedagógico de Curso.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o/a estudante deverá ler este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2. O/A estudante interessado/a em participar da seleção deverá preencher o formulário online disponível no site do IFMT – *Campus Juína* (<http://www.jna.ifmt.edu.br>), através do link: <https://forms.gle/8xxaN3Xwxjp2JgBCA>

5.3. A inscrição será realizada no período de **02 de maio de 2022 até as 17:00 horas do dia 06 de maio de 2022**, através do formulário online disponível no endereço eletrônico citado no item 5.2.

Parágrafo único: não serão aceitas inscrições com entrega de documentação presencialmente. Quaisquer dúvidas serão sanadas através de mensagem por meio do WhatsApp (65) 9 9812 0870 de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

5.4. Poderão se inscrever para pleitear o auxílio, os/as estudantes que preencham os seguintes requisitos:

a) Estar matriculado no IFMT – *Campus Juína*;

b) Prioritariamente, possuir renda familiar *per capita* bruta de até um salário-mínimo e meio;

c) Prioritariamente, ser egresso de escola pública;

d) Ser maior de 18 anos ou emancipado;

e) Prioritariamente, ser oriundo de outros municípios ou aqueles residentes em Juína, mas em condições de vulnerabilidade socioeconômica;

f) Realizar a inscrição via formulário eletrônico e o envio de toda documentação;

g) **Ter conta bancária em seu próprio nome**, o/a estudante deverá apresentar os dados bancários em até 07 (sete) dias após o resultado final;

h) Não estar sob sanção por falta grave ou gravíssima em processo disciplinar transitado e julgado, conforme Regulamento Disciplinar Discente vigente, estando sujeito à análise da Comissão designada para seleção deste Edital;

5.5. Ficam excluídos das ações do Programa de Assistência Estudantil os/as estudantes que possuem vínculo com o IFMT apenas para o cumprimento de Estágio Curricular e/ou Atividades Complementares, bem como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

5.6. A não observância de um dos critérios acima, impossibilita o/a estudante de concorrer aos benefícios.

5.7. O IFMT – *Campus* Juína não se responsabiliza pela inscrição via Internet não recebida por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, por falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para concorrer ao auxílio moradia cada estudante deverá preencher o Formulário de inscrição online, disponível no link: <https://forms.gle/8xxaN3Xwxjp2JgBCA>

6.2. Enviar Cópia dos seguintes documentos para o e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br):

a) Cópia simples de **documento oficial com foto** (Registro Geral-RG, Carteira Nacional de Habilitação-CNH ou Carteira de Trabalho) e do **Cadastro de Pessoa Física- CPF**;

Parágrafo único: O/A estudante, cuja família esteja inserida no Programa Bolsa Família, do Governo Federal, deverá apresentar o cartão Bolsa Família. Caso não possua o cartão, poderá apresentar uma declaração do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) do município de origem.

b) **Comprovante de renda dos membros da família:**

b1) TRABALHADORES ASSALARIADOS – cópias dos Contracheques/Holerites atualizados ou cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) registrada e atualizada;

b2) ATIVIDADE RURAL - A Guia de Informação e Apuração (GIA de 2021), Notas fiscais de vendas, quando houver e para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

b3) APOSENTADOS E PENSIONISTAS - Extrato mais recente do pagamento de benefício; e/ou Comprovante atual do INSS.

b4) PROFISSIONAIS LIBERAIS - (Comerciantes com estabelecimento e Microempreendedores): cópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e preenchimento e entrega do ANEXO I.

b5) PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS - cópia da Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e preenchimento e entrega do ANEXO I.

b6) RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - Contrato de locação ou arrendamento acompanhado dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimentos.

b7) DESEMPREGADOS - Rescisão do Contrato de Trabalho ou Comprovante de seguro-desemprego, quando houver; e Declaração de ausência de renda, conforme ANEXO II.

c) **Comprovante de residência** (cópia simples da conta de água, luz ou telefone; do título de propriedade ou de posse concedido pelo INCRA; do contrato ou recibo de aluguel);

d) **Comprovante de aluguel ou contrato de aluguel;**

e) Preencher e entregar a **Declaração de Ausência de renda** para maiores de 18 anos de idade que estejam desempregados e/ou sem rendimentos – ANEXO II.

f) Será permitido a participação de menores de idade mediante apresentação de **Declaração de Emancipação** – registrada em cartório.

6.3. O/A estudante e/ou responsável que omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação, será excluído do certame.

6.4. Para cálculo da renda *per capita* será levado em consideração a renda bruta familiar mensal, considerando o salário-base e as gratificações permanentes, não serão contabilizados 13º e retribuição de férias.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A Seleção será realizada pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil do *Campus* (CLPAE), por meio de análise do Formulário devidamente preenchido e dos respectivos documentos que comprovem as informações fornecidas, bem como a renda declarada.

7.2. Será considerado no processo de seleção:

- a) Em primeira instância, a renda bruta *per capita*, sendo classificados/as por ordem decrescente;
- b) Estudantes cotistas oriundos de escola pública.

7.3. Em caso de empate, o *Campus* deverá considerar os critérios de desempate conforme o Artigo 16, inciso II da Resolução CONSUP nº 095/2017 (Regulamento Geral de Assistência Estudantil do IFMT).

7.4. Será excluído do processo seletivo o/a estudante que:

- a) não cumprir com as condições previstas neste Edital;
- b) não comprovar as informações registradas no requerimento;
- c) perder os prazos estabelecidos pelas convocações;
- d) prestar informações falsas no formulário.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o/a estudante insatisfeito/a poderá apresentar recurso administrativo contra o resultado, a ser realizado no dia **12 de maio de 2022**, unicamente através do e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br).

8.2. Em havendo recurso, será concedido o prazo de 01 (um) dia para análise e devolutiva da CLPAE ao/a responsável pela interposição de recurso.

8.3. Recursos interpostos fora do prazo descrito acima serão indeferidos.

8.4. Não será aceito recurso mediante supressão e/ou alteração de documentos, bem como inserção de novos dados.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A divulgação do **resultado preliminar** será realizada no dia **11 de maio de 2022** a partir das 18:00 horas, no site do IFMT – *Campus* Juína (<http://www.jna.ifmt.edu.br>).

9.2. Será publicado o **resultado final** no dia **16 de maio de 2022** a partir das 17:00 horas, no site do IFMT – *Campus* Juína (<http://www.jna.ifmt.edu.br>).

9.3. O/A estudante que estiver como Aprovado/a será contemplado/a com o auxílio;

9.4. O/A estudante que estiver como Classificado/a estará na lista de espera;

9.5. O/A estudante que estiver Desclassificado/a será excluído/a desta chamada.

Parágrafo único: O/A estudante aprovado/a deverá encaminhar via e-mail: (cae.jna@ifmt.edu.br), após a publicação do resultado final, o Termo de Compromisso, ANEXO III deste edital.

10. DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO

10.1. O auxílio terá vigência a partir da divulgação do resultado final e se encerrará em **dezembro de 2022**, conforme **calendário letivo de 2022**.

10.2. Independentemente da data em que for finalizado o processo seletivo o/a estudante receberá as parcelas devidas.

11. DO CRONOGRAMA

--	--	--

ETAPA	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Abertura da chamada pública	28/04/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Período de inscrição	02 a 06/05/2022	https://forms.gle/8xxaN3Xwxjp2JgBCA
Divulgação do resultado preliminar	11/05/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Data para interposição de recursos contra o resultado preliminar	12/05/2022	cae.jna@ifmt.edu.br
Divulgação do resultado do recurso e resultado final	16/05/2022	http://jna.ifmt.edu.br/inicio/
Data de envio do Termo de Responsabilidade (ANEXO III)	17 a 20/05/2022	cae.jna@ifmt.edu.br

12. DO ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS/AS ESTUDANTES

12.1. Os/As estudantes contemplados/as por este edital serão acompanhados/as e avaliados/as, no decorrer da vigência do auxílio, pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil (CLPAE) do *Campus* Juína, de modo que poderão ser realizadas, a qualquer tempo, entrevistas e/ou visitas domiciliares, caso seja necessário.

12.2. Caberá às Coordenações de Curso junto aos docentes informar mensalmente a frequência dos/as estudantes contemplados/as à CLPAE para que seja realizado acompanhamento quando necessário, podendo este ocorrer a qualquer tempo.

Parágrafo único: Todos os registros de frequência acadêmica são de exclusiva responsabilidade dos docentes, conforme dispõe a Organização Didática do IFMT – *Campus* Juína.

12.3. A prestação de contas dos/das estudantes contemplados/as neste edital será realizada por meio da apresentação do comprovante do pagamento de aluguel (em nome do/a estudante) que devem ser enviados **mensalmente** no e-mail (cae.jna@ifmt.edu.br).

Parágrafo único: Para fins de comprovação dos pagamentos de aluguel serão aceitos recibos, comprovante de pagamento bancário (com descrição da finalidade), documento do locatário informando sobre o pagamento.

12.4. Os/As estudantes contemplados/as serão avaliados a cada semestre para fins de verificação da manutenção ou não do auxílio.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica facultado à Comissão Local Permanente da Assistência Estudantil (CLPAE), responsável pela seleção/concessão do auxílio, o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos/as estudantes no decorrer do processo seletivo e daqueles que venham a ser classificados para recebimento do benefício.

13.2. A inscrição do/a estudante neste programa implica o reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas neste Edital e de suas possíveis alterações.

13.3. O auxílio concedido poderá ser suspenso total ou parcialmente, bem como poderão ser cancelados quando ocorrer uma das seguintes situações:

- a) Por solicitação do/a próprio/a estudante;
- b) Por desempenho insuficiente/insatisfatório (aproveitamento abaixo de 75% da frequência e das disciplinas),

acompanhado de parecer da Comissão responsável pela Assistência Estudantil, diagnosticado ao final de cada semestre;

c) Receber sanção por faltas graves ou gravíssimas, em processo disciplinar transitado e julgado, conforme Regimento Disciplinar Discente vigente;

d) Por abandono do curso, trancamento de matrícula, transferência externa ou para outro *Campus*;

e) Conclusão do curso durante o período de vigência do benefício;

f) Constatação de não veracidade das informações fornecidas pelo/a beneficiado/a;

13.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Diretor-Geral do *Campus* Juína;

13.5. O prazo para impugnação do Edital será em até 02 (dois) dias após sua publicação, o pedido deverá ser realizado no Setor de Protocolo do *Campus*.

13.6. A qualquer tempo este Edital poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou por falta de disponibilidade orçamentária e financeira, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

13.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Juína, 28 de abril de 2022.

João Aparecido Ortiz de França
Diretor-Geral do IFMT - Campus Juína
[Portaria IFMT nº 740, de 19/04/2021](#)

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RENDA
(PARA TRABALHADORES SEM VÍNCULO FORMAL)

Eu, _____, nascido em ____/____/____ portador do CPF nº _____ declaro, sob as penas da lei que a renda média dos últimos _____ meses, no valor de R\$ _____ mensais, declarada, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____, realizado em _____. (empresa onde realiza a atividade).

Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim, do tipo penal (crime de falsidade ideológica) e cível (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

Juína, _____ de maio de 2022.

Assinatura do Declarante

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

(Para cada membro da família com idade de **18 anos ou mais** que não possuam renda própria)

Eu, _____, nascido em ____/____/____ portador do CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFMT, que não exerço nenhum tipo de atividade remunerada desde _____, sendo dependente de _____ (informar nome), meu/ minha _____ (grau de parentesco).

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicarão medidas judiciais.

Autorizo o Instituto Federal de Mato Grosso a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

Juína, ____ de maio de 2022.

Assinatura do declarante

ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Auxílio Moradia - Edital Nº /2022

Eu (nome completo) _____, inscrito/a sob o CPF Nº _____, regularmente matriculado/a no Curso _____, turma/semestre _____, **DECLARO** ter ciência de que trata-se de crime: “omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante” conforme Código Penal em seu Art. 299. Estou ciente que as informações falsas sobre a realidade socioeconômica, o/a beneficiário/a fica obrigado/a a restituir os valores dos Auxílios pagos durante a vigência edital, mediante recolhimento em Guia de Recolhimento da União (GRU), além das informações anteriormente citadas de que deverei participar ativamente das atividades propostas e deverei prestar contas mensalmente do recurso recebido mediante a apresentação do comprovante de pagamento de aluguel, bem como estou ciente dos requisitos presentes no Edital como condição para a manutenção do auxílio. O/A estudante declara estar ciente de todas as informações anteriormente citadas.

Juína – MT, _____ de maio de 2022.

Assinatura do/a estudante

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Aparecido Ortiz de Franca, DIRETOR GERAL - CD0002 - JNA-DG**, em 28/04/2022 16:25:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2022. 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: 348114

Código de Autenticação: 78599fde75





INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Mensagem

Nesta publicação, serão relacionados os atos administrativos, as concessões de diárias e passagens e os afastamentos deliberados no âmbito da JUÍNA do IFMT.



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

ATOS ADMINISTRATIVOS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 19/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000376.2020-31	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: PREGÃO 01/2021 UASG 158144 Nº da Nota de Empenho: 2021NE000729
---	-------------------------------------	--

Dados da Contratante	
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína	CNPJ: 10.784.782/0010-41
Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300	
Dados da Contratada	
Razão Social: Celli Mercantil e Industrial LTDA	
CNPJ: 09.269.451/0001-01	
Endereço: Rua Rodovia BR 158, KM 333, Bairro Bom Retiro, Pato Branco-PR, CEP 85.504-670	
Telefone: (46) 3225-7510 ou 3225-1981 E-mail: celli.alimentos@gmail.com	

Considerando a autorização do diretora geral substituta do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sra. Andreia Rezende da Costa Nascimento, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

CELLI – 2021NE000729					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
77	CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL, INGREDIENTES: CACAU EM PÓ, AÇÚCAR E AROMATIZANTES, COM 32% A 33% DE CACAU, FORNECIMENTO EM EMBALAGEM DE 1 KG.	Quilograma	80	10,53	947,7
87	CACAU EM PÓ ALCALINO, SEM AÇÚCAR, INGREDIENTES: CACAU EM PÓ ALCALINO, APLICAÇÃO: MASSAS DE BOLO, BISCOITOS, E APLICAÇÕES DIVERSAS COM SABOR DE CHOCOLATE.	Pacote 200,00 G	60	R\$ 13,43	R\$ 805,80
					R\$ 1.753,50

Telefone:(66)3566-7315 (66) 99222-6529

e-mail: aline.missio@ifmt.edu.br

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Local de Entrega:Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações
Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente. O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos; 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 6.1. São obrigações da Contratante: 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 6.1.3. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 6.1.5. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: <i>marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade</i>; 7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; 7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. 7.1.7. Abster-se de adquirir carne bovina proveniente de imóveis rurais que figurem na lista divulgada no site oficial de áreas embargadas pelo IBAMA ou submetidas à sanção administrativa de embargos de órgãos ambientais. 7.1.8. Abster-se de adquirir carne bovina proveniente de cria, recria e engorda em áreas indígenas reconhecidas objeto de portaria declaratória do Ministério da Justiça ou objeto de interdição por ato da Presidência da Fundação Nacional do Índio – FUNAI – bem como áreas reconhecidas por ato administrativo federal, estadual e municipal como unidades de conservação (exceto aquelas em que a legislação permita o exercício da atividade pecuária) ou objeto de interdição. 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. cometer fraude fiscal;

14.1.2. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do

infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juína - MT, 04 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aline Oliveira Missio, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 04/04/2022 08:46:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/04/2022. 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: 335225

Código de Autenticação: be07a588a2





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 20/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000741.2021-99	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: DISPENSA 25/2021 UASG 158493 Nº da Nota de Empenho: 2021NE000776
---	-------------------------------------	--

Dados da Contratante	
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína	CNPJ: 10.784.782/0010-41
Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300	
Dados da Contratada	
Razão Social: JUINA GAS REGIONAL LTDA	
CNPJ: 07.291.291/0001-63	
Endereço: Av. JK, 2451-N EXPANSÃO COMERCIAL. CEP. 78320-000	
Telefone: (66) 3566-2554 E-mail: juinagas@hotmail.com	

Considerando a autorização do diretor geral do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sr. João Aparecido Ortiz de França, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

Empenho: 2021NE000776					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição Resumida	Valor de Referência	
				Vlr.Unit Estimado R\$	Vlr. Total Estimado R\$
1	kg	180	Gás refino de petróleo, tipo: gás liquefeito de petróleo - glp, uso: doméstico. Gás liquefeito de petróleo (GLP), aplicação gás de cozinha, com inscrição em alto relevo com a marca da distribuidora, mês e ano de fabricação, rótulo com instrução de uso, nome, e telefone da distribuidora. Fornecimento do gás a base de troca dos vasilhames, os quais não poderão ser amassados ou enferrujados. Produto em conformidade com as normas de ANP – Agência Nacional do Petróleo e ABNT vigentes.	R\$9,07	R\$ 1.632,60

Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 03 (três) dias úteis após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Local de Entrega:

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Telefone:(66)3566-7315 (66) 99222-6529 **e-mail:** aline.missio@ifmt.edu.br

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações
Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente. O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico; 5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 5.1 São obrigações da Contratante: 5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; 5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 6.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Subitem 4.1 deste Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; 6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada; 6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos; 6.1.4 Materiais entregues em desacordo com este Projeto Básico e não retirados em até 05 (cinco) dias úteis após comunicação formal do IFMT, serão descartadas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que formalizado, justificado e aceito pelo IFMT. Esta prorrogação somente será aceita caso seja feita dentro do prazo da notificação. 6.1.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 6.1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 6.1.7 Responder pelas perdas e danos causados por seus equipamentos em decorrência do fornecimento do material, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens do IFMT, substituindo os referidos bens por outros semelhantes em prazo que lhe será expressamente combinado pela Contratante. 6.1.8 Todos os itens constantes da nota de empenho devem ser entregues no mesmo momento, nas condições e locais conforme consta neste Projeto Básico. 6.1.8.1. Não serão aceitas entrega parcelada dos itens, salvo justificativa fundamentada e aceita pela Administração do IFMT. 6.1.9 Confirmar o recebimento da nota de empenho em até 03 (três) dias úteis, após o envio por MEIO ELETRÔNICO. 6.1.10 Cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item neste Projeto Básico ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido.

- 6.1.11 Os problemas apresentados durante o prazo de garantia devem ser solucionados em até 30 (trinta) dias corridos.
- 6.1.12 Arcar com todos os custos para cumprimento da garantia, inclusive no caso de necessidade de transporte (técnicos ou equipamentos).
- 6.1.13 A Contratada assume o compromisso de receber as Autorizações de Fornecimento (AF's) e Empenhos pelo e-mail institucional informado neste Projeto Básico concordando que não sendo confirmado o recebimento do e-mail, o IFMT considerará como recebido, iniciando a contagem do prazo de entrega. Assumindo o compromisso de avisar o IFMT quando houver mudança do e-mail.
- 6.1.14 Manter atualizado seu cadastro no órgão através do envio do documento preenchido conforme este termo.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 86 e 87 da Lei 8.666/93:

- a. Advertência;
- a. Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, na entrega dos serviços, caracterizando inexecução parcial;
- b. Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do contrato;
- c. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o IFMT, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juína - MT, 01 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Oliveira Missio, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 04/04/2022 14:56:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/04/2022. 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: 335762
Código de Autenticação: 0ad3cdf8ab





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 21/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000741.2021-99	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: DISPENSA 13/2022 UASG 158493 Nº da Nota de Empenho: 2022NE000061
---	-------------------------------------	--

Dados da Contratante	
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína	CNPJ: 10.784.782/0010-41
Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000	
Telefone: (66) 3566-7300	
Dados da Contratada	
Razão Social: FABIO ANTONIO SOUSA 04341809121	
CNPJ: 43.415.100/0001-91	
Endereço: RUA LINDOIA 28W CASA MODULO 06. CEP. 78320-000	
Telefone: (66) 99203-0990 E-mail: fabinho_dubin@hotmail.com	

Considerando a autorização do diretor geral do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sr. João Aparecido Ortiz de França, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

Empenho: 2021NE000776					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição Resumida	Valor de Referência	
				Vlr.Unit Estimado R\$	Vlr. Total Estimado R\$
1	Unidade	1	Manutenção de forno combinado industrial elétrico da marca Pratica, Modelo EC20 - 220V	R\$550,00	R\$ 550,00

Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega: O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos após o envio, para o e-mail indicado pelo fornecedor, da Autorização de Fornecimento (AF) pela Administração.

Local de Entrega:

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Telefone: (66) 3566-7315 (66) 99222-6529 **e-mail:** aline.missio@ifmt.edu.br

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações

Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente.

O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico;

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído ou corrigido;

5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado e, ainda:

6.1.1 efetuar a entrega do material/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Subitem 4.1 deste Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4 Materiais entregues em desacordo com este Projeto Básico e não retirados em até 05 (cinco) dias úteis após comunicação formal do IFMT, serão descartadas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que formalizado, justificado e aceito pelo IFMT. Esta prorrogação somente será aceita caso seja feita dentro do prazo da notificação.

6.1.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7 Responder, quando for o caso, pelas perdas e danos causados por seus equipamentos em decorrência do fornecimento do material, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens do IFMT, substituindo os referidos bens por outros semelhantes em prazo que lhe será expressamente combinado pela Contratante.

6.1.8 Todos os itens constantes da nota de empenho devem ser entregues no mesmo momento, nas condições e locais conforme consta neste Projeto Básico.

6.1.8.1. Não serão aceitas entrega parcelada dos itens, salvo justificativa fundamentada e aceita pela Administração do IFMT.

6.1.9 Confirmar o recebimento da nota de empenho em até 03 (três) dias úteis, após o envio por MEIO ELETRÔNICO.

6.1.10 Cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item neste Projeto Básico ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido.

6.1.11 Os problemas apresentados durante o prazo de garantia devem ser solucionados em até 30 (trinta) dias corridos.

6.1.12 Arcar com todos os custos para cumprimento da garantia, inclusive no caso de necessidade de transporte (técnicos ou equipamentos).

6.1.13 A Contratada assume o compromisso de receber as Autorizações de Fornecimento (AF's) e Empenhos pelo e-mail institucional informado neste Projeto Básico concordando que não sendo confirmado o recebimento

do e-mail, o IFMT considerará como recebido, iniciando a contagem do prazo de entrega. Assumindo o compromisso de avisar o IFMT quando houver mudança do e-mail.

6.1.14 Manter atualizado seu cadastro no órgão através do envio do documento preenchido conforme este termo.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos

órgãos de controle.

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

Juína - MT, 08 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aline Oliveira Missio, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 08/04/2022 14:04:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2022. 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: 338711
Código de Autenticação: 3cba0c7dad





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 22/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000741.2021-99	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: DISPENSA 25/2021 UASG 158493 Nº da Nota de Empenho: 2021NE000776
---	-------------------------------------	--

Dados da Contratante	
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína	CNPJ: 10.784.782/0010-41
Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300	
Dados da Contratada	
Razão Social: JUINA GAS REGIONAL LTDA	
CNPJ: 07.291.291/0001-63	
Endereço: Av. JK, 2451-N EXPANSÃO COMERCIAL. CEP. 78320-000	
Telefone: (66) 3566-2554 E-mail: juinagas@hotmail.com	

Considerando a autorização do diretor geral do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sr. João Aparecido Ortiz de França, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

Empenho: 2021NE000776					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição Resumida	Valor de Referência	
				Vlr.Unit Estimado R\$	Vlr. Total Estimado R\$
1	kg	135	Gás refino de petróleo, tipo: gás liquefeito de petróleo - glp, uso: doméstico. Gás liquefeito de petróleo (GLP), aplicação gás de cozinha, com inscrição em alto relevo com a marca da distribuidora, mês e ano de fabricação, rótulo com instrução de uso, nome, e telefone da distribuidora. Fornecimento do gás a base de troca dos vasilhames, os quais não poderão ser amassados ou enferrujados. Produto em conformidade com as normas de ANP – Agência Nacional do Petróleo e ABNT vigentes.	R\$9,07	R\$ 1.224,45

Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 03 (três) dias úteis após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Local de Entrega:

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Telefone:(66)3566-7315 (66) 99222-6529 **e-mail:** aline.missio@ifmt.edu.br

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações
Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente. O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico; 5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 5.1 São obrigações da Contratante: 5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; 5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 6.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Subitem 4.1 deste Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; 6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada; 6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos; 6.1.4 Materiais entregues em desacordo com este Projeto Básico e não retirados em até 05 (cinco) dias úteis após comunicação formal do IFMT, serão descartadas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que formalizado, justificado e aceito pelo IFMT. Esta prorrogação somente será aceita caso seja feita dentro do prazo da notificação. 6.1.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 6.1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 6.1.7 Responder pelas perdas e danos causados por seus equipamentos em decorrência do fornecimento do material, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens do IFMT, substituindo os referidos bens por outros semelhantes em prazo que lhe será expressamente combinado pela Contratante. 6.1.8 Todos os itens constantes da nota de empenho devem ser entregues no mesmo momento, nas condições e locais conforme consta neste Projeto Básico. 6.1.8.1. Não serão aceitas entrega parcelada dos itens, salvo justificativa fundamentada e aceita pela Administração do IFMT. 6.1.9 Confirmar o recebimento da nota de empenho em até 03 (três) dias úteis, após o envio por MEIO ELETRÔNICO. 6.1.10 Cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item neste Projeto Básico ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido.

- 6.1.11 Os problemas apresentados durante o prazo de garantia devem ser solucionados em até 30 (trinta) dias corridos.
- 6.1.12 Arcar com todos os custos para cumprimento da garantia, inclusive no caso de necessidade de transporte (técnicos ou equipamentos).
- 6.1.13 A Contratada assume o compromisso de receber as Autorizações de Fornecimento (AF's) e Empenhos pelo e-mail institucional informado neste Projeto Básico concordando que não sendo confirmado o recebimento do e-mail, o IFMT considerará como recebido, iniciando a contagem do prazo de entrega. Assumindo o compromisso de avisar o IFMT quando houver mudança do e-mail.
- 6.1.14 Manter atualizado seu cadastro no órgão através do envio do documento preenchido conforme este termo.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 86 e 87 da Lei 8.666/93:

- a. Advertência;
- a. Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, na entrega dos serviços, caracterizando inexecução parcial;
- b. Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do contrato;
- c. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o IFMT, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juína - MT, 18 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Oliveira Missio, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 18/04/2022 15:00:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. 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: 343002
Código de Autenticação: 65f27fcd5e





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 23/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000376.2020-31	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: PREGÃO 01/2021 UASG 158144 Nº da Nota de Empenho: 2021NE000727
---	-------------------------------------	---

Dados da Contratante	
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína	CNPJ: 10.784.782/0010-41
Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300	
Dados da Contratada	
Razão Social: Comercial Luar EIRELI EPP	
CNPJ: 02.545.557/0001-33	
Endereço: Avenida Radialista Edson Luiz da Silva, nº 1.037, Bairro Tijucal, Cuiabá-MT, CEP 78.088-000	
Telefone: (41) 3081-4403 ou (41) 9 9124-1403 E-mail:	

Considerando a autorização do diretora geral substituta do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sra. Andreia Rezende da Costa Nascimento, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

COMERCIAL LUAR – 2021NE000727						
Item	Descrição	Unid.	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor total
30	GRÃO DE BICO SECO EM GRÃOS. GRUPO I: IMPORTADO, CLASSE: ESPECIAL. TIPO 1. VALIDADE MÍNIMA 8 MESES.	Saco	CHOPIMPA	25	R\$ 8,97	R\$ 224,25
47	PEIXE EM CONSERVA, TIPO PEIXE ATUM RALADO, INGREDIENTES: ATUM, ÓLEO COMESTÍVEL E SAL. FORNECIMENTO EM LATA DE 170 GR COM PESO DRENADO DE 130 GR	Embalagem 125,00 G	R.CROZOE	20	R\$ 5,92	R\$ 118,40
49	ÓLEO VEGETAL COMESTÍVEL, TIPO: SOJA, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES, FRASCO 900ML	Embalagem 900,00 ML	LIZA	80	R\$ 8,99	R\$ 719,20
	AMIDO, MATERIAL MILHO,	Embalagem				

79	APLICAÇÃO MASSAS – 500GR	500,00 G	SINHA	10	R\$ 3,35	R\$ 33,50
91	FARINHA MANDIOCA, APRESENTAÇÃO TORRADA, TIPO GRUPO SECA, TIPO SUBGRUPO FINA, TIPO CLASSE BRANCA, TIPO 1 – 1KG	Quilograma	FAVORITA	60	R\$ 4,86	R\$ 291,60
						R\$ 1.386,95

Telefone:(66)3566-7315 (66) 99222-6529

e-mail: aline.missio@ifmt.edu.br

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Local de Entrega: Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações
Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente. O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos; 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 6.1. São obrigações da Contratante: 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 6.1.3. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 6.1.5. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: <i>marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade</i>; 7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; 7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7. Abster-se de adquirir carne bovina proveniente de imóveis rurais que figurem na lista divulgada no site oficial de áreas embargadas pelo IBAMA ou submetidas à sanção administrativa de embargos de órgãos ambientais.

7.1.8. Abster-se de adquirir carne bovina proveniente de cria, recria e engorda em áreas indígenas reconhecidas objeto de portaria declaratória do Ministério da Justiça ou objeto de interdição por ato da Presidência da Fundação Nacional do Índio – FUNAI – bem como áreas reconhecidas por ato administrativo federal, estadual e municipal como unidades de conservação (exceto aquelas em que a legislação permita o exercício da atividade pecuária) ou objeto de interdição.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. cometer fraude fiscal;

14.1.2. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº

8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juína - MT, 19 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aline Oliveira Missio**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 19/04/2022 14:21:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/04/2022. 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: 343921

Código de Autenticação: bac3cad10d





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 24/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000376.2020-31	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: PREGÃO 01/2021 UASG 158144 Nº da Nota de Empenho: 2021NE000727
---	-------------------------------------	---

Dados da Contratante
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína CNPJ: 10.784.782/0010-41 Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300
Dados da Contratada
Razão Social: AARO Comércio, Distribuição e Serviços EIRELI - ME CNPJ: 02.566.043/0001-64 Endereço: Rua José Claudino Barbosa, 157 – Afonso Pena, São José dos Pinhais-PR, CEP 83040-450 Telefone: (41) 3081-4403 ou (41) 9 9124-1403 E-mail: vendas@aaro.com.br

Considerando a autorização do diretora geral substituta do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sra. Andreia Rezende da Costa Nascimento, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

AARO– 2021NE000728					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
221	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 300 ML, COR: BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICO.	PCT C/ 100 UNID.	20	R\$ 11,15	R\$ 223,00
222	GUARDANAPO DE PAPEL LARGURA: 33,50 CM, COMPRIMENTO: 33,50 CM OU VARIAÇÃO DE 2 CM, COR BRANCA, TIPO FOLHAS: DUPLA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EXTRA MACIO	PCT C/ 50 UNID.	300	R\$ 8,54	R\$ 2.562,00
	Saco para embalagem de	PCT COM 500			

223	cesta básica. Dimensões: 50x80 cm	UND	4	R\$ 419,96	R\$ 1.679,84
					R\$ 4.464,84

Telefone: (66)3566-7315 (66) 99222-6529

e-mail: aline.missio@ifmt.edu.br

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Local de Entrega: Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações
Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente. O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos; 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 6.1. São obrigações da Contratante: 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 6.1.3. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 6.1.5. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: <i>marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade</i>; 7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; 7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. 7.1.7. Abster-se de adquirir carne bovina proveniente de imóveis rurais que figurem na lista divulgada no site oficial de áreas

embargadas pelo IBAMA ou submetidas à sanção administrativa de embargos de órgãos ambientais.

7.1.8. Abster-se de adquirir carne bovina proveniente de cria, recria e engorda em áreas indígenas reconhecidas objeto de portaria declaratória do Ministério da Justiça ou objeto de interdição por ato da Presidência da Fundação Nacional do Índio – FUNAI – bem como áreas reconhecidas por ato administrativo federal, estadual e municipal como unidades de conservação (exceto aquelas em que a legislação permita o exercício da atividade pecuária) ou objeto de interdição.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. cometer fraude fiscal;

14.1.2. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida

Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juína - MT, 19 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aline Oliveira Missio, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 19/04/2022 14:50:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/04/2022. 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: 343979

Código de Autenticação: 17ab3288b9





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 25/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000024.2021-67	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: PREGÃO 02/2021 UASG 158950 Nº da Nota de Empenho: 2021NE000766
---	-------------------------------------	--

Dados da Contratante
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína CNPJ: 10.784.782/0010-41 Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300
Dados da Contratada
Razão Social: MUSTANG PLURON QUIMICA LTDA CNPJ: 47.078.704/0001-40 Endereço: CONDE FRANCISCO MATARAZ 640 D.I.JOSE ANT.BOSO CEP 15803-145 Telefone: (17) 3531-7100 E-mail: licitacao@mustangpluron.com, erica@mustangpluron.com

Considerando a autorização do diretor geral do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sr. João Aparecido Ortiz de França, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

Item	Descrição	Unid.	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Desincrustante concentrado. Aplicação: remoção crosta pesada de gorduras em forno e fogão. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e/ou pelo Ministério da Saúde (MS). Embalagem de 5 litros.	GALÃO	top grill	6	R\$ 55,00	R\$ 330,00
3	DESINFETANTE PERFUMADO PARA USO GERAL (banheiro e piso) AROMA DE LAVANDA, com aspecto: Líquido. O produto devera conter Registro na ANVISA. Embalagem contendo 05 litros.	GALÃO	sanit lavanda	6	R\$ 39,00	R\$ 234,00
	Detergente Alcalino Clorado para					

4	máquinas de lavar louças. Composição mínima: Hidróxido de sódio, Hipoclorito de Sódio. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou pelo MS. Embalagens 5 litros.	Galão	maq clor	6	R\$ 43,00	R\$ 258,00
5	Detergente alcalino clorado. aplicação: higienização de equipamentos, mesas, bancadas, pisos, paredes e superfícies em geral. Composição mínima: Hidróxido de Sódio, Hipoclorito de Sódio. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou MS. Embalagem de 5 litros.	Galão	detaclor	6	R\$ 52,00	R\$ 312,00
6	DETERGENTE CLORADO. Aplicação: limpeza de pisos, paredes, bancadas e instalações alimentícias. Produto de alto desempenho desengordurante, desinfetante, sanitizante e clareador de piso. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. Produto deverá conter registro na ANVISA. GALÃO de 5 litros	GALÃO	clorcip	6	R\$ 58,00	R\$ 348,00
8	Detergente Multi-uso industrial. Finalidade: remoção de sujidades de superfícies sem deixar resíduos. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou MS. Embalagens de 5 litros.	Galão	pollyclean	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
9	Sabonete líquido anti- séptico. Finalidade: Lavagem das mãos. Produto sem perfume, de consistência firme e alto desempenho bactericida. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou MS. Embalagem: galão de 5 litros.	GALÃO	144 a sept	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
10	SECANTE DE MÁQUINA DE LAVAR LOUÇA Secante abrillantador para máquinas industriais de lavar louça. Composição mínima: Tensoativos Não-lônicos. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou pelo MS.	Litro	maq sec	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00
11	Solução limpeza para alumínio. Finalidade: Desengordurar e desincrustar alumínio. Produto de alto desempenho. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou MS. A dosagem deve ser realizada automaticamente com equipamentos da contratada. Galões de 5 litros.	Galão	la 21	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
						R\$ 2.542,00

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Local de Entrega: Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Telefone: (66)3566-7315 **e-mail:** aline.missio@ifmt.edu.br

Outras observações

Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente.

O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

7.2.1 O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.3 A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerosol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;

7.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.8 Durante a vigência da ata de registro de preços a empresa licitante vencedora não poderá alegar indisponibilidade do produto ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades previstas neste edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. cometer fraude fiscal;

14.1.2. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão

sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juína - MT, 28 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aline Oliveira Missio, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 28/04/2022 09:29:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2022. 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: 347813

Código de Autenticação: 702502dcfd





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 26/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000184.2022- 97	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: Dispensa nº 14/2022 UASG: 158493 Nº da Nota de Empenho: 2022NE75
--	-------------------------------------	--

Dados da Contratante
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - <i>Campus Juína</i> CNPJ: 23195.000184.2022-97 Endereço: LINHA J, QUADRA 8, SETOR CHÁCARA, JUÍNA/MT, CEP 78.320-000 Telefone: (66) 3566-7300
Dados da Contratada
Razão Social: MARCOS ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA 02578801193 CNPJ: 35.302.731/0001-76 Endereço: LINZ 1259-W MODULO 06 Juína - MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 999978203 E-mail: transparencia_10@outlook.com

Considerando a autorização do diretor geral do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sr. João Aparecido Ortiz de França, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

Item	Unidade	Qtde	Descrição/Especificação	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1	Unid.	1	Porta de correr com vidro (tipo Blindex), Fumê com espessura 10 mm, tamanho 1,20 x 2,10. totalizando 2.75 M²	R\$1.100,00	R\$1.100,00

Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Local de Entrega:

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Telefone:(66)3566-7315 **e-mail:** aline.missio@ifmt.edu.br

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações
Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos * As medidas supra descritas NÃO DESCARTA a necessidade de visita técnica qualificada no local da instalação e conferência por parte da empresa vencedora, inconsistências de medidas e instalação são de inteira

responsabilidade da contratada.fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído ou corrigido;

5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado e, ainda:

6.1.1 efetuar a entrega do material/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Subitem 4.1 deste Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4 Materiais entregues em desacordo com este Projeto Básico e não retirados em até 05 (cinco) dias úteis após comunicação formal do IFMT, serão descartadas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que formalizado, justificado e aceito pelo IFMT. Esta prorrogação somente será aceita caso seja feita dentro do prazo da notificação.

6.1.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7 Responder, quando for o caso, pelas perdas e danos causados por seus equipamentos em decorrência do fornecimento do material, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens do IFMT, substituindo os referidos bens por outros semelhantes em prazo que lhe será expressamente combinado pela Contratante.

6.1.8 Todos os itens constantes da nota de empenho devem ser entregues no mesmo momento, nas condições e locais conforme consta neste Projeto Básico.

6.1.8.1. Não serão aceitas entrega parcelada dos itens, salvo justificativa fundamentada e aceita pela Administração do IFMT.

6.1.9 Confirmar o recebimento da nota de empenho em até 03 (três) dias úteis, após o envio por MEIO ELETRÔNICO.

6.1.10 Cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item neste Projeto Básico ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido.

6.1.11 Os problemas apresentados durante o prazo de garantia devem ser solucionados em até 30 (trinta) dias corridos.

6.1.12 Arcar com todos os custos para cumprimento da garantia, inclusive no caso de necessidade de transporte (técnicos ou equipamentos).

6.1.13 A Contratada assume o compromisso de receber as Autorizações de Fornecimento (AF's) e Empenhos pelo e-mail institucional informado neste Projeto Básico concordando que não sendo confirmado o recebimento do e-mail, o IFMT considerará como recebido, iniciando a contagem do prazo de entrega. Assumindo o compromisso de avisar o IFMT quando houver mudança do e-mail.

6.1.14 Manter atualizado seu cadastro no órgão através do envio do documento preenchido conforme este termo.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Oliveira Missio, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 28/04/2022 15:42:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2022. 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: 348122

Código de Autenticação: 8ccdbea881





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Setor do Restaurante Estudantil - JNA

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 27/2022 - JNA-RES/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

Protocolo: 23195.000024.2021-67	Setor Demandante: JNA-RES	Processo de origem: PREGÃO 02/2021 UASG 158950 Nº da Nota de Empenho: 2021NE000766
---	-------------------------------------	--

Dados da Contratante
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína CNPJ: 10.784.782/0010-41 Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300
Dados da Contratada
Razão Social: MUSTANG PLURON QUIMICA LTDA CNPJ: 47.078.704/0001-40 Endereço: CONDE FRANCISCO MATARAZ 640 D.I.JOSE ANT.BOSO CEP 15803-145 Telefone: (17) 3531-7100 E-mail: licitacao@mustangpluron.com, erica@mustangpluron.com

Considerando a autorização do diretor geral do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Juína, Sr. João Aparecido Ortiz de França, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento para a aquisição dos materiais especificados a seguir;

Item	Descrição	Unid.	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Desincrustante concentrado. Aplicação: remoção crosta pesada de gorduras em forno e fogão. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e/ou pelo Ministério da Saúde (MS). Embalagem de 5 litros.	GALÃO	top grill	6	R\$ 55,00	R\$ 330,00
3	DESINFETANTE PERFUMADO PARA USO GERAL (banheiro e piso) AROMA DE LAVANDA, com aspecto: Líquido. O produto	GALÃO	sanit lavanda	6	R\$ 39,00	R\$ 234,00

	devera conter Registro na ANVISA. Embalagem contendo 05 litros.					
4	Detergente Alcalino Clorado para máquinas de lavar louças. Composição mínima: Hidróxido de sódio, Hipoclorito de Sódio. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou pelo MS. Embalagens 5 litros.	Galão	maq clor	6	R\$ 43,00	R\$ 258,00
5	Detergente alcalino clorado. aplicação: higienização de equipamentos, mesas, bancadas, pisos, paredes e superfícies em geral. Composição mínima: Hidróxido de Sódio, Hipoclorito de Sódio. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou MS. Embalagem de 5 litros.	Galão	detaclor	6	R\$ 52,00	R\$ 312,00
6	DETERGENTE CLORADO. Aplicação: limpeza de pisos, paredes, bancadas e instalações alimentícias. Produto de alto desempenho desengordurante, desinfetante, sanitizante e clareador de piso. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. Produto deverá conter registro na ANVISA. GALÃO de 5 litros	GALÃO	clorcip	6	R\$ 58,00	R\$ 348,00
8	Detergente Multi-uso industrial. Finalidade: remoção de sujidades de superfícies sem deixar resíduos. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou MS. Embalagens de 5 litros.	Galão	pollyclean	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
9	Sabonete líquido anti- séptico. Finalidade: Lavagem das mãos. Produto sem perfume, de consistência firme e alto desempenho bactericida. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou MS. Embalagem: galão de 5 litros.	GALÃO	144 a sept	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
10	SECANTE DE MÁQUINA DE LAVAR LOUÇA Secante abrillantador para máquinas industriais de lavar louça. Composição mínima: Tensoativos Não-lônicos. Produto para uso com dosador automático que deverá ser instalado em comodato. O produto deverá conter registros na ANVISA e/ou pelo MS.	Litro	maq sec	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00

						R\$ 2.362,00
--	--	--	--	--	--	-----------------

Local de Entrega: Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:

O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias após recebimento da Nota de empenho/ Ordem de fornecimento.

Endereço: Linha J, SN, Setor Chácara, Zona Rural, Juína-MT - CEP: 78320-000

Telefone: (66)3566-7315 **e-mail:** aline.missio@ifmt.edu.br

Responsável pelo recebimento: Aline Oliveira Missio

Outras observações
Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista para a nota de empenho supracitada. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente. O pagamento será efetuado à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos; 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 6.1. São obrigações da Contratante: 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 7.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: <i>marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade</i>; 7.2.1 O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada; 7.3 A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerosol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada; 7.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 7.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; 7.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 7.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.8 Durante a vigência da ata de registro de preços a empresa licitante vencedora não poderá alegar indisponibilidade do produto

ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades previstas neste edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. cometer fraude fiscal;

14.1.2. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juína - MT, 29 de abril de 2022

ALINE OLIVEIRA MISSIO
Assistente em Administração
Suap 3086341

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aline Oliveira Missio**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 29/04/2022 10:20:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2022. 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: 348674

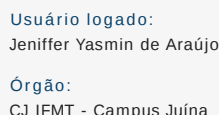
Código de Autenticação: 96cff2f035





INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Concessões de Diárias e Passagens



SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Número da Solicitação	Nome do Proposto	Órgão Solicitante	Órgão Superior	Tipo da Viagem	Situação da Viagem	Motivo Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Diárias (R\$)	Passagens e Taxas Iniciais (R\$)	Total (R\$)
							Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				
000350/22	JOSEMIR PAIVA ROCHA	CJ IFMT	IFMT	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	11/04/2022	12/04/2022	Juína (MT)	Tabaporã (MT)	Veículo Oficial	1,0	177,00	0,00	177,00
							12/04/2022	12/04/2022	Tabaporã (MT)	Retorno para Juína (MT)	Veículo Oficial	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)														0,00	0,00
Sub-Total												1,5	265,50	0,00	265,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		41,64	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			223,86
000351/22	PEDRO RIBEIRO ROCHA	CJ IFMT	IFMT	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	11/04/2022	12/04/2022	Juína (MT)	Tabaporã (MT)	Veículo Oficial	1,0	177,00	0,00	177,00
							12/04/2022	12/04/2022	Tabaporã (MT)	Retorno para Juína (MT)	Veículo Oficial	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)														0,00	0,00
Sub-Total												1,5	265,50	0,00	265,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		41,64	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			223,86
000352/22	LOURISMAR MARTINS ARAUJO	CJ IFMT	IFMT	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	11/04/2022	12/04/2022	Juína (MT)	Tabaporã (MT)	Veículo Oficial	1,0	177,00	0,00	177,00
							12/04/2022	12/04/2022	Tabaporã (MT)	Retorno para Juína (MT)	Veículo Oficial	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)														0,00	0,00
Sub-Total												1,5	265,50	0,00	265,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		41,64	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			223,86
000353/22	WAGNER MENDES DA SILVA	CJ IFMT	IFMT	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	25/04/2022	27/04/2022	Juína (MT)	Cuiabá (MT)	Rodoviário	2,0	401,20	186,93	588,13
							27/04/2022	28/04/2022	Cuiabá (MT)	Retorno para Juína (MT)	Rodoviário	1,5	300,90	190,03	490,93
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)														0,00	0,00
Sub-Total												3,5	702,10	376,96	1.079,06
Total Adicional (R\$)		95,00	Descontos (R\$)		83,28	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			1.090,78
000369/22	JOAO APARECIDO ORTIZ DE FRANCA	CJ IFMT	IFMT	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	25/04/2022	27/04/2022	Juína (MT)	Diamantino (MT)	Veículo Oficial	2,0	423,00	0,00	423,00
							27/04/2022	27/04/2022	Diamantino (MT)	Retorno para Juína (MT)	Veículo Oficial	0,5	105,75	0,00	105,75
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)														0,00	0,00
Sub-Total												2,5	528,75	0,00	528,75
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		62,46	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			466,29
Sub-Total Geral												10,5	2.027,35	376,96	2.404,31
Total (R\$)														2.228,65	



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Afastamentos Deliberados

INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO
2
SIAPECAD - SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL
2
RELACAO DE FERIAS POR UORG
6

PAGINA :
EMISSAO: 27JUL202
HORA : 15:2

ORGAO: 26414 INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO
2
UORG: 000000050 CAMPUS JUINA/JNA

REFERENCIA: ABR202

-
SERVIDORES COM CARGO EFETIVO

-
MAT.SIAPE NOME EXER.PERIODO AFASTAMENTO

-					
1875145	ODAIR BARBOSA NEVES	2022	18ABR2022	27ABR2022	2ºPAR
C					
1799392	ANDREIA DA SILVA SANCHES	2022	21MAR2022	01ABR2022	1ºPAR
C					
1759370	LUCIMAR FERREIRA DE ALMEIDA	2021	04ABR2022	08ABR2022	1ºPAR
C					
1759370	LUCIMAR FERREIRA DE ALMEIDA	2021	25ABR2022	06MAI2022	2ºPAR
C					
1766275	CLAYTON PACHECO DUTRA	2021	25MAR2022	06ABR2022	3ºPAR
C					
2272259	DAIANE REGINA DA SILVA	2021	21MAR2022	13ABR2022	4ºPAR
C					
2272259	DAIANE REGINA DA SILVA	2022	14ABR2022	15ABR2022	1ºPAR
C					

INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO
3
SIAPECAD - SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL
2
RELACAO DE FERIAS POR UORG
6

PAGINA :
EMISSAO: 27JUL202
HORA : 15:2

ORGAO: 26414 INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO
2
UORG: 000000050 CAMPUS JUINA/JNA

REFERENCIA: ABR202

-
SERVIDORES SEM CARGO EFETIVO

-
MAT.SIAPE NOME EXER.PERIODO AFASTAMENTO

-

	COM CARGO EFETIVO	SEM CARGO EFETIVO	TOTAL	PERCENTUAL
SERVIDORES EM EXERCICIO:	96	0	96	100 %
SERVIDORES EM FERIAS :	7	0	7	7 %

FIM DE RELATORIO : SIAPE,SIAPECAD,AUSENCIAS,FERIAS,CACOFERUOR



 @ifmtjuina

 @ifjuina

 IFMT campus Juina

 www.jna.ifmt.edu.br

Linha J, s/n - CEP: 78320-000 - Juína/MT