

BOLETIM DE SERVIÇO



EDIÇÃO ORDINÁRIA ABRIL/2019

Rua Ananias Martins de Souza, 861 – Vila Mineira 78721-520 Rondonópolis
– MT Telefone: 066 – 3427-2300 - www.roo.ifmt.edu.br

Edição Ordinária

Abril/2019

Direção-Geral

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Chefe do Departamento de Ensino

Diogo Italo Segalen da Silva

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento

Jonatas Rodrigues Japiassu dos Santos

Chefe de Gabinete

Sérgio Fernando Capurro Rodrigues

Coordenação da Secretaria Geral de Documentação Escolar

Dayane Cristina Rosa de Almeida

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Patricia Oliveira Filipe

Coordenação Pedagógica

Rosilene Rodrigues de Carvalho

Coordenação de Patrimônio

Marcelo Pereira Dantas da Silva

Coordenação de Almoarifado

Arislene Rodrigues dos Santos

Coordenação de Contratos e Convênios

Edna Pereira dos Santos Ferreira

Coordenação de Compras e Licitação

Reny Rezende Camargo

Assessoria de Gabinete

Daniela de Souza Carraro Marcelino

Coordenação de Pesquisa Inovação e Pós-Graduação

Maria José de Camargo

Coordenação de Serviços de Apoio

Ana Maria Kops Zahner

Coordenação de Extensão

Rua Ananias Martins de Souza, 861 – Vila Mineira
78721-520 Rondonópolis – MT
Telefone: 066 – 3427-2300 - www.roo.ifmt.edu.br

Adriel Jackson Batista de Oliveira

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Carlos Gracioli Neto

Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências da Natureza
Márcio do Nascimento Gomes

Coordenação do Curso Téc. Integrado em Química e Curso Técnico Subsequente em Química
Eduardo Nunes Maciel

Coordenação do Curso Téc. Integrado em Administração na Modalidade Proeja
Itamar José Valério Júnior

Coordenação do Curso Téc. Integrado em Secretariado
Eliezer Polinati Silva

Coordenação do Curso Téc. Integrado em Alimentos
Tatiane Moreira Siqueri

Coordenação do Curso Téc. Integrado em Informática
Denilson Botelho da Cruz

BOLETIM DE SERVIÇO

O Boletim de Serviço do IFMT Campus Rondonópolis, previsto na Lei nº 4.965, de 05/05/1966, é instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos editados no âmbito deste Campus atendendo ao princípio da publicidade (art. 37 da Constituição Federal), ao art. 6º da Lei 5992/2006 e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Produção e Edição:

Comissão Permanente para Elaboração e Alimentação dos Boletins Institucionais em âmbito do IFMT Campus Rondonópolis, Instituída pela portaria n.º, 056 de 05 de junho de 2018. Retificada pela Portaria n.º 056, de 05 de junho de 2018.

SUMÁRIO

PORTARIAS.....	07
ORDENS ADMINISTRATIVAS.....	35
SERVIDORES EM LICENÇA (HOMOLOGADA).....	37
SERVIDORES EM FÉRIAS.....	38
CONCESSÃO DE DIÁRIAS.....	39
SUBSTITUIÇÕES REMUNERADAS.....	41
EXTRATOS DE EDITAIS.....	41
DAP.....	42
ENSINO.....	44

PORTARIAS

PORTARIA Nº 054, DE 04 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017.

RESOLVE:

I – Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a **Comissão permanente pelo funcionamento e pelas ações relativas à Plataforma Moodle** do IFMT - *Campus* Rondonópolis, conforme segue:

- Carlos Gracioli Neto, SIAPE nº 1877941;
- Marcelo Pereira Dantas da Silva, SIAPE nº 1952622;
- Vinicius Batista da Silva, SIAPE nº 2089874;
- Diogo Italo Segalen da Silva, SIAPE nº 1957916;
- Eduardo Nunes Maciel, SIAPE nº 2016350.

II - A comissão deverá submeter proposta e cronograma de implantação para a Direção - Geral até o dia 30 de maio de 2019;

III - A comissão deverá entregar o planejamento das ações para a ano de 2019, até o dia 30 de junho de 2019;

IV - A comissão deverá entregar o planejamento das ações para a ano de 2020, até o dia 30 de outubro de 2019;

V - A comissão deverá elaborar relatório semestral de avaliação das atividades.

VI – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV - Cientifique-se e cumpra-se.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora - Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017.

IFMT *Campus* Rondonópolis

Carlos Gracioli Neto

Marcelo Pereira Dantas da Silva

Vinicius Batista da Silva

Diogo Italo Segalen da Silva

Eduardo Nunes Maciel

PORTARIA Nº 055, DE 08 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR - GERAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais,

conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017 e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento para aquisição de agasalhos e uniformes para os JIFES 2019, para os discentes do IFMT *Campus Rondonópolis*:

- João Batista de Oliveira Santos, SIAPE nº 2096920;
- Arislene Rodrigues dos Santos, SIAPE nº 1937156;
- Maria Aparecida de Almeida, SIAPE nº 1826911;

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus Rondonópolis*.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

- VI** – estimativas de preços ou preços referenciais;
VII – descrição da solução como um todo;
VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
X – providências para adequação do ambiente do órgão;
XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e
XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor - Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017
IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 056 A, DE 09 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento para aquisição de Cartuchos de Tonner, do IFMT *Campus* Rondonópolis:

- Arislene Rodrigues dos Santos, SIAPE nº 1937156;
- José Douglas de Araújo Silva, SIAPE nº 2090568;
- Maria Aparecida de Almeida, SIAPE nº 1826911.

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

- a)** a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b)** a quantidade de serviço a ser contratada;
- c)** a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus Rondonópolis*.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativas de preços ou preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou

entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora - Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 056, DE 08 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR - GERAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017 e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento para aquisição de materiais para as ações da Comissão Permanente de Capacitação, do IFMT *Campus* Rondonópolis:

- Edna Pereira dos Santos Ferreira, SIAPE nº 1952897;
- Jucilene Priebe, SIAPE nº 1866529;
- Maria Aparecida de Almeida, SIAPE nº 1826911;
- Dayane Cristina Rosa de Almeida, SIAPE nº 1942733.

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

- a)** a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b)** a quantidade de serviço a ser contratada;
- c)** a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d)** a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativas de preços ou preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor - Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017
IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 057, DE 15 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº

862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017, e considerando:

- A Portaria nº 114, de 12 de setembro de 2018, que designou Fiscais de Contrato - 5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA;
- A Portaria nº 193, de 27 de dezembro de 2018, que retificou a Portaria nº 114, de 12 de setembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 08/2018, celebrado entre o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Rondonópolis** e a empresa 5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 72.591.894/0003-04, cujo objeto é a Contratação de serviços terceirizados de natureza contínua de Vigilância, para atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus Rondonópolis*.

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Fiscal Administrativo	José Douglas Araújo Silva	2090568

Art. 2º. Para efeito desta Portaria, conforme estabelece o inciso V, do Art. 40, da Instrução Normativa nº 05/2017, considera-se:

- I – Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II – Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;
- III – Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º. As demais atribuições da portaria nº 114, de 12 de setembro de 2018, retificada pela portaria nº 193, de 27 de novembro de 2018, permanecem inalteradas e em vigor.

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

Art. 5º. Cientifique-se e cumpra-se.

Laura Caroline Aoyama Barbosa
Diretora - Geral
Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017.
IFMT *Campus Rondonópolis*

José Douglas Araújo Silva

PORTARIA Nº 058, DE 12 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 01/2014 MPOG, Processo nº23196.019275.2015-67, celebrado entre o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Rondonópolis** e o **BANCO DO BRASIL S.A.**, CNPJ nº 00.000.000/00001-91, tendo como objeto a Contratação de prestação de serviços relativos à emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal do Governo Federal - CPGF - Passagem Aérea, para atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Rondonópolis.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor de Execução Contratual	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues	2135385

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor de Execução Contratual	Daniela de Souza Carraro Marcelino	1758620

Art. 2º. Para efeito desta Portaria, conforme estabelece o inciso V, do Art. 40, da Instrução Normativa nº 05/2017, considera-se:

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 4º. Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora-Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 059, DE 12 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017.

RESOLVE:

I – Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos da Portaria nº 024, de 26 de fevereiro de 2019, Comissão responsável pela elaboração do PPC - FIC de Ensino de Ciências - Modalidade Química, para:

- 12 de maio de 2019.

II – Esta portaria entra em vigor nesta data.

III - Cientifique-se e cumpra-se.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora - Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

PORTARIA Nº 060, DE 15 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento para aquisição de Materiais de Limpeza, do IFMT *Campus* Rondonópolis:

- Arislene Rodrigues dos Santos, SIAPE nº 1937156;
- Marcelo Pereira Dantas da Silva, SIAPE nº 1952622;
- Maria Aparecida de Almeida, SIAPE nº 1826911.

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

- I – necessidade da contratação;
- II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III – requisitos da contratação;
- IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI – estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII – descrição da solução como um todo;
- VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
- IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- X – providências para adequação do ambiente do órgão;
- XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora - Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 061, DE 16 DE ABRIL DE 2019.

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicado no D.O.U. em 20 de abril de 2017;

RESOLVE:

- I. Aprovar e divulgar o Regulamento de Auxílio Financeiro Capacitação, conforme anexo;
- II. O presente Regulamento poderá sofrer alterações, adequações ou ainda inclusões no decorrer do ano conforme necessidade institucional;
- III. Cientifique-se e cumpra-se.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora - Geral

IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 062, DE 17 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento para contratação de projetos de arquitetura e engenharia, do IFMT *Campus Rondonópolis*:

- Márcio do Nascimento Gomes, SIAPE nº 1562472;
- Ana Maria Kops Zahner, SIAPE nº 1893251;
- Maria Aparecida de Almeida, SIAPE nº 1826911;
- Sérgio Fernando Capurro Rodrigues, SIAPE nº 2135385.

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

- a)** a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b)** a quantidade de serviço a ser contratada;
- c)** a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d)** a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus Rondonópolis*.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

- I – necessidade da contratação;
- II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III – requisitos da contratação;
- IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI – estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII – descrição da solução como um todo;
- VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
- IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- X – providências para adequação do ambiente do órgão;
- XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora - Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 063, DE 17 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 07/2019, Processo nº 23196.000367.2019-05, celebrado entre o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Rondonópolis** e TRA LOGÍSTICA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI, CNPJ nº 07.528.895/0001-80, tendo como objeto a contratação de serviços de Cuidador para atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus* Rondonópolis.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
--------	---------	----------

Gestor de Execução Contratual	Josima da Silva César	2104946
-------------------------------	-----------------------	---------

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor de Execução Contratual	Dilma Ferreira Leite Silva	1246642

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Fiscal Administrativo	Daniela de Souza Carraro Marcelino	1758620

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Fiscal Administrativo	Leidiane Gomes de Souza	2089467
Fiscal Administrativo	Alex Bruno de Oliveira Silva	2393417

Art. 2º. Para efeito desta Portaria, conforme estabelece o inciso V, do Art. 40, da Instrução Normativa nº 05/2017, considera-se:

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 4º. Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora-Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 64, DE 18 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017.

RESOLVE:

I – Alterar a **Portaria nº050/2019** do IFMT – *Campus Rondonópolis*, da seguinte forma:

Incluir:

- Carlos Marcelo Faustino da Silva, SIAPE nº 1942206.

II – As demais atribuições da portaria listada continuam inalteradas e em vigor.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV - Cientifique-se e cumpra-se.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Rua Ananias Martins de Souza, 861 – Vila Mineira

78721-520 Rondonópolis – MT

Telefone: 066 – 3427-2300 - www.roo.ifmt.edu.br

PORTARIA Nº 065, DE 18 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada em elaboração de laudo técnico de patologia de piso de concreto, do IFMT *Campus* Rondonópolis:

- João Batista de Oliveira Santos, SIAPE nº 2096920;
- Maria Aparecida de Almeida, SIAPE nº 1826911;
- Sérgio Fernando Capurro Rodrigues, SIAPE nº 2135385.

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativas de preços ou preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Laura Caroline Aoyama Barbosa

Diretora - Geral

Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 066, DE 18 DE ABRIL DE 2019.

A Diretora-Geral do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicado no D.O.U. em 20 de abril de 2017, e considerando os fatos apurados no Processo Administrativo de Apuração de Irregularidades nº 01/2019 (Processo nº 23196.000168.2019-99);

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar sanção à empresa SANTOS SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 13.290.129/0001-23, na modalidade de multa, no valor de **R\$ 6.402,20 (Seis Mil, Quatrocentos e Dois Reais e Vinte Centavos)**, bem como da **rescisão do Contrato nº 10/2018**.

Art. 2º A aplicação da sanção se dá em razão de ter descumprido obrigação assumida nas cláusulas contratuais previstas nos itens 15.1.1, 19.2, 19.3.5, 19.3.2.1 e 19.3.2.2 do Termo de Referência, anexo do

Edital Pregão (SRP) nº 01/2018, conforme fatos apurados no Processo Administrativo nº 23196.000168.2019-99.

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

Laura Caroline Aoyama Barbosa
Diretora Geral do IFMT *Campus* Rondonópolis
Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017

PORTARIA Nº 067, DE 22 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR - GERAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 03/2018, Processo nº 23196.021053.2017-76, celebrado entre o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus* Rondonópolis** e **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, CNPJ nº **00.482.840/0001-38**, tendo como objeto a Prestação de serviço terceirizado de motorista (categoria D) para atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus* Rondonópolis.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Gestor de Execução Contratual	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues	2135385

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Gestor de Execução Contratual	Daniela de Souza Carraro Marcelino	1758620

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº
Fiscal Administrativo	Marcelo Pereira Dantas da Silva	1952622

FUNÇÃO	SUBSTITUTO	SIAPE nº
Fiscal Administrativo	Arislene Rodrigues dos Santos	1937156
Fiscal Administrativo	Ana Maria Kops Zahner	1893251

Art. 2º. Para efeito desta Portaria, conforme estabelece o inciso V, do Art. 40, da Instrução Normativa nº 05/2017, considera-se:

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

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 4º. Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

Diogo Italo Segalen da Silva

PORTARIA Nº 068, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR - GERAL EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017, e em observância às disposições constantes na Portaria/IFMT nº 864 de 10 de abril de 2015,

RESOLVE:

I – Instituir o procedimento para o uso dos veículos institucionais do IFMT *Campus* Rondonópolis, conforme segue:

a) Os veículos que compõem o acervo patrimonial do IFMT *Campus* Rondonópolis se prestam exclusivamente para atender as demandas logística-administrativas da instituição, podendo ser utilizados por servidor, aluno, contratado ou colaborador eventual no desempenho de atividades externas, que efetua deslocamento em veículo oficial, comprovadamente em serviço de interesse da Administração;

b) Somente poderão dirigir os veículos institucionais, servidores vinculados ao IFMT e motoristas terceirizados que possuam vínculo com empresas que mantêm contrato com o IFMT, que possuam CNH cuja categoria seja equivalente àquela exigida para dirigir o veículo pretendido, ser maior de 18 (dezoito) anos de idade, preencher o termo de vistoria e responsabilidade, não possuir nenhuma infração grave e/ou ter causado dano ao patrimônio público, seja decorrente de culpa ou dolo – registrado em seus assentamentos funcionais, e desde que possua autorização formal expedida pela direção do *campus* Rondonópolis;

c) A autorização constante no item “b” terá prazo de validade pré determinado limitado ao período máximo de 12 (doze) meses, e deverá ser solicitada formalmente à Direção Geral do *campus* Rondonópolis, acompanhada de justificativa e autorização da chefia imediata;

d) O interessado que pretender fazer o uso do veículo institucional – desde que preencha os requisitos constantes no item “c”, deverá formalizar a solicitação com a devida justificativa, no sistema de agendamento do SUAP ou documento formal, à sua chefia imediata. Após o cadastro, o solicitante deverá encaminhar o informe do agendamento à sua chefia imediata, por e-mail com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, respeitando ainda, os seguintes prazos:

d.1) **antecedência mínima de 1 (um) dia útil** – para deslocamentos dentro do município de Rondonópolis;

d.2) **antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis** – quando o deslocamento for para fora do município de Rondonópolis; e

d.3) **antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis** - quando se tratar de veículo com capacidade de lotação acima de 5 passageiros (ônibus, micro-ônibus, vans ou similares);

d.4) os prazos constantes nos subitens anteriores poderão ser ampliados, desde que seja necessária, excepcionalmente, a locação de veículo para atender a demanda institucional inadiável;

e) Caberá às respectivas chefias imediatas, mediante requisição de servidor detentor de atribuição pela logística de agendamento de veículos e/ou por conduzir veículos oficiais para fins de atendimento a demandas específicas, solicitar formalmente ao setor de Tecnologia da Informação do *Campus* Rondonópolis o cadastramento do respectivo servidor, de modo a viabilizar o acesso e requisições via sistema SUAP;

g) As solicitações relativas ao uso dos veículos institucionais serão analisadas por um servidor designado pela Direção Geral do *campus* Rondonópolis, mediante portaria específica para a realização da gestão da frota institucional, cabendo ao mesmo, no prazo de até 1(um) dia útil após o recebimento formal do pedido, analisá-lo e publicizar a decisão (deferimento ou não), no módulo do SUAP e no sítio institucional;

h) Em se tratando de deslocamentos envolvendo alunos, além de ser obrigatório o acompanhamento por um servidor, também se faz imprescindível que, em se tratando de alunos menores de idade, haja autorização formal dos pais ou de responsável legal, cuja legitimidade deverá ser equivalente àquela constante nos assentos documentais do aluno, por ocasião de seu ingresso na instituição;

II - Diligências e orientações decorrentes do uso de veículos oficiais, como: definições, informações quanto ao setor de frotas, veículos, controle de veículos, autorizações para condução de veículo, condutores de veículos, solicitações de veículo, multas, sinistros, furtos ou roubos de veículos, escalas de serviços de

motoristas oficiais, terão por base as disposições em vigência na Portaria nº 864 de 10 de abril de 2015 expedida pela Reitoria do IFMT;

III - Sobrevindo eventuais dúvidas que não tenham sido esclarecidas pela presente portaria ou pela Portaria nº 864 de 10 de abril de 2015 expedida pela Reitoria do IFMT, estas deverão ser formalizadas junto a Direção Geral do IFMT *Campus* Rondonópolis, para análise e diligências no sentido de sua elucidação, aplicando-se, neste caso, as disposições da Lei nº. 9.784/99.

IV - Integram como anexo à presente, a Portaria nº 864 de 10 de abril de 2015 expedida pela Reitoria do IFMT – e seus respectivos anexos e a Portaria nº. 301 de 12 de fevereiro de 2016;

V - Ficam revogados eventuais termos de todo e qualquer instrumento normativo em âmbito do IFMT *Campus* Rondonópolis em sentido contrário à presente portaria;

VI - Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor - Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 069, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza, do IFMT *Campus* Rondonópolis, conforme segue:

Presidente

- Márcio do Nascimento Gomes, SIAPE nº 1562472;

Representantes Docentes Efetivos

- Ademilso Lira de Matos, SIAPE nº 1585844;
- Adriane Barth, SIAPE nº 2152904;
- Claudyanne Rodrigues de Almeida, SIAPE nº 1863850;
- Edimarcio Francisco da Rocha, SIAPE nº 1879633;
- Itamar José Valério Júnior, SIAPE nº 1758329;
- Larissa Muller de Farias, SIAPE nº 1023913;
- Liziani Mello Wesz, SIAPE nº 1336484;
- Magda Cabral Costa Santos, SIAPE nº 1723674;
- Marcos Vinicius Ferreira Vilela, SIAPE nº 1820093;
- Maria José de Camargo, SIAPE nº 1300213;
- Nelson Luiz Graf Odi, SIAPE nº 1551191;
- Sidnei Leandro Albacete, SIAPE nº 1363207;
- Valter Cardoso da Silva, SIAPE nº 1446174;
- Wilson José Soares, SIAPE nº 1856373.

Representante da Área Pedagógica

- Sônia Maria Moreira da Silva Souza, SIAPE nº 1964446;

Representante Discentes

- Giliane Lima Leite (Titular), Matrícula nº 2017110009420128;
- Thalya Rodrigues da Silva (Suplente), Matrícula nº 2017110009420195.

II – Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando qualquer disposição anterior ou contrária a esta e terá sua validade até o final do semestre letivo 2019/1.

III – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 070, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem o Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Licenciatura em Ciências da Natureza do IFMT - *Campus Rondonópolis*:

- Marcio do Nascimento Gomes, SIAPE nº 1562472;
- Ademilso Lira de Matos, SIAPE nº 1585844;
- Adriane Barth, SIAPE nº 2152904;
- Edimarcio Francisco da Rocha, SIAPE nº 1879633;
- Marcos Vinícius Ferreira Vilela, SIAPE nº 1820093;
- Maria José de Camargo, SIAPE nº 1300213;
- Nelson Luiz Graf Odi, SIAPE nº 1551191;
- Valter Cardoso da Silva, SIAPE nº 1446174.

II – Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 071, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Colegiado do Curso Técnico em Administração Integrado ao Nível Médio/Proeja, do IFMT Campus Rondonópolis, conforme segue:

Presidente

- Itamar José Valério Júnior, SIAPE nº 1758329;

Representantes Docentes Efetivos

- Admilson Rodrigues de Carvalho, SIAPE nº 1243738;
- Adriane Barth, SIAPE nº 2152904;
- Antônio Carlos de Oliveira Machado, SIAPE nº 2152593;
- Maria José de Camargo, SIAPE nº 1300213;
- Osmar Antônio Magnabosco, SIAPE nº 1861793.

Representantes da Área Pedagógica

- Vinícius Batista da Silva, SIAPE nº 2089874;

Representantes Discentes

- Letícia Neves de Jesus, Matrícula nº 201711021350089.

II – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 072, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Colegiado do Curso Técnico em Alimentos Integrado ao Nível Médio, do IFMT Campus Rondonópolis, conforme segue:

Presidente

- Tatiane Moreira Siqueri, SIAPE nº 2073193;

Representantes Docentes Efetivos

- Leisli Maira Delarmelino Ferraresi, SIAPE nº 2135452;
- Diego Dias Carneiro, SIAPE nº 1863104;
- Ivanildo da Silva dos Santos, SIAPE nº 1196453;
- Ademilso Lira de Matos, SIAPE nº 1585844;
- Juliana Ribeirão Freitas, SIAPE nº 3064675;
- Rudinei Itamar Tamiosso Wesz, SIAPE nº 1878107;

Representantes da Área Pedagógica

- Christiane Camilo Pires, SIAPE n° 2106020;

Representantes Discentes

- Ana Júlia Galvão, Matrícula n° 201811021340047.

II – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria n° 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 073, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT n° 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Colegiado do Curso Técnico em Química Integrado ao Nível Médio, do IFMT Campus Rondonópolis, conforme segue:

Presidente

- Eduardo Nunes Maciel, SIAPE n° 2016350;

Representantes Docentes Efetivos

- Arlete Fonseca de Oliveira, SIAPE n° 1935688;
- Marcio do Nascimento Gomes, SIAPE n° 1562472;
- Claudyanne Rodrigues de Almeida, SIAPE n° 1863850;
- Marcio Martins, SIAPE n° 1874081;
- Nilton Cesar Ribeiro, SIAPE n° 1648007;
- Thiago Ruiz Zimmer, SIAPE n° 1313430;
- Sidnei Leandro Albacete, SIAPE n° 1363207;

Representantes da Área Pedagógica

- Leidiane Gomes de Souza, SIAPE n° 2089467;

Representantes Discentes

- Géssy Cardoso Santos, Matrícula n° 201711021300138.

II – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria n° 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 074, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Colegiado do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Nível Médio, do IFMT Campus Rondonópolis, conforme segue:

Presidente

- Eliezer Polinati Silva, SIAPE nº 1378491;

Representantes Docentes Efetivos

- Rosilene Rodrigues de Carvalho, SIAPE nº 1294337;
- Joao Batista de Oliveira Santos, SIAPE nº 2096920;
- Wilson Jose Soares, SIAPE nº 1856373;
- Liziani Mello Wesz, SIAPE nº 1336484;
- Celio Marcos Pedraça, SIAPE nº 1803183;
- Antonio Carlos de Oliveira Machado, SIAPE nº 2152593;
- Adergildo Cardoso Mendes, SIAPE nº 1790042;
- Ricardo Klinkerfus Filho, SIAPE nº 1552185;

Representantes da Área Pedagógica

- Leidiane Gomes de Souza, SIAPE nº 2089467;

Representantes Discentes

- Mário Lucas Matos Corrêa, Matrícula nº 201711021330118.

II – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 075, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Colegiado do Curso Técnico em Química Subsequente ao Ensino Médio, do IFMT Campus Rondonópolis, conforme segue:

Presidente

- Eduardo Nunes Maciel, SIAPE n° 2016350;

Representantes Docentes Efetivos

- Edimarcio Francisco da Rocha, SIAPE n° 1879633;
- Eliezer Polinati Silva, SIAPE n° 1378491;
- Nilton Cesar Ribeiro, SIAPE n° 1648007;
- Thiago Ruiz Zimmer, SIAPE n° 1313430;

Representantes da Área Pedagógica

- Vinícius Batista da Silva, SIAPE n° 2089874;

Representantes Discentes

- Augusto Silva de Moura, Matrícula n° 201911024300301.

II – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria n° 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 076, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT n° 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Colegiado do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio, do IFMT *Campus* Rondonópolis, conforme segue:

Presidente

- Denilson Botelho da Cruz, SIAPE n° 2655467;

Representantes Docentes Efetivos

- Admilson Rodrigues de Carvalho, SIAPE n° 2655467;
- Carlos Gracioli Neto, SIAPE n° 1877941;
- Cleber Alves Feitosa, SIAPE n° 2081713;
- Ivanildo da Silva dos Santos, SIAPE n° 1196453;
- Juliana Ribeirão Freitas, SIAPE n° 3064675;
- Marcos Vinícius Ferreira Vilela, SIAPE n° 1820093;
- Rudinei Itamar Tamiosso Wesz, SIAPE n° 1878107;

Representante da Área Pedagógica

- Christiane Camilo Pires, SIAPE n° 2106020;

Representante Discentes

- Aline Gonçalves Lopes, Matrícula n° 2018110310420374.

II – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV – Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral em Substituição Legal
Portaria n° 927, de 26 de abril de 2017.
IFMT Campus Rondonópolis

PORTARIA Nº 077, DE 23 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR - GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT n° 927, de 26 de abril de 2017, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa n° 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de Planejamento de contratação eventual e futura de empresa de engenharia, para realização de serviços comuns de engenharia sob demanda, do IFMT *Campus Rondonópolis*:

- Ana Maria Kops Zahner, SIAPE n° 1893251;
- Izabel Kamilla Salles Pacheco, SIAPE n° 1911315;
- Janaina Maira Gonçalves Carvalho, SIAPE n° 1957609;
- Edna Pereira dos Santos Ferreira, SIAPE n° 1952897;
- Camila Torres Zago, SIAPE n° 1654974;
- Sérgio Fernando Capurro Rodrigues, SIAPE n° 2135385.

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN n° 05/2017, que contemple:

- a)** a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b)** a quantidade de serviço a ser contratada;
- c)** a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d)** a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus Rondonópolis*.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativas de preços ou preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor - Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017
IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 078, DE 25 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR - GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Equipe de planejamento de contratação prestação de serviço de controle de animais sinantrópicos, do IFMT *Campus* Rondonópolis:

- Ana Maria Kops Zahner, SIAPE nº 1893251;
- Maria Aparecida de Almeida, SIAPE nº 1826911;
- Thiago Ruiz Zimmer, SIAPE nº 1313430;
- Marcio Martins, SIAPE nº 1874081;
- João Batista de Oliveira Santos, SIAPE nº 2096920.

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela Direção Geral do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

- II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III – requisitos da contratação;
- IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI – estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII – descrição da solução como um todo;
- VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
- IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- X – providências para adequação do ambiente do órgão;
- XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor - Geral em Substituição Legal
Portaria nº 927, de 26 de abril de 2017
IFMT *Campus* Rondonópolis

PORTARIA Nº 079, DE 26 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 927, de 26 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – Retificar a portaria nº 012, de 14 de fevereiro de 2019 - Retificação de Portaria nº 037/2018 - Comissão de Assistência Estudantil - da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

PORTARIA N° 012, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2018

LEIA-SE:

PORTARIA N° 012, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019

II – As demais atribuições da portaria citada permanecem inalteradas e em vigor.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data.

IV - Cientifique-se e cumpra-se.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor - Geral em Substituição Legal
Portaria n° 927, de 26 de abril de 2017
IFMT *Campus* Rondonópolis

ORDENS ADMINISTRATIVAS

ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 012, DE 17 DE ABRIL DE 2019.

A DIRETORA - GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 862, de 19 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 20/04/2017, e considerando:

A Lei 8112/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

A Lei 12527/2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

A Portaria 017/2016 SETEC/MEC que dispõe das atividades docentes; e

A Resolução 046/2014 CONSUP/IFMT que dispõe da regulamentação da atividade docente no âmbito do IFMT; e

O Ofício Circular nº 119/2019/PROEN/IFMT;

RESOLVE:

I – Determinar o preenchimento e homologação dos PIT's (Plano Individual de Trabalho), referente às atividades docentes do semestre letivo 2019/1:

Item	Atividade	Responsável	Prazo Final
1	Geração da planilha e disponibilização para os docentes	Departamento de Ensino	17/4/2019
2	Preenchimento do PIT	Docente	03/5/2019
3	Notificação (ausência de preenchimento e/ou carga horária de trabalho total abaixo do permitido em lei)	Departamento de Ensino	08/5/2019
4	Análise do PIT	Colegiado de Curso	15/5/2019
5	Notificação das correções necessárias no PIT (se houver)	Colegiado de Curso	17/5/2019
6	Correções no PIT (se houver)	Docente	21/5/2019

7	Acompanhamento das correções do PIT	Colegiado de Curso	24/5/2019
8	Informar ao Departamento de Ensino PITs não corrigidos (se houver)	Colegiado de Curso	24/5/2019
9	Notificação (ausência de correções)	Colegiado de Curso	29/05/2019
10	Impressão e coleta de assinaturas dos PITs	Colegiado de Curso	03/06/2019
11	Entrega dos PITs ao Departamento de Ensino e Informe ao Departamento de Ensino as pendências de assinaturas	Colegiado de Curso	04/6/2019
12	Notificação (ausência de assinaturas)	Departamento de Ensino	05/6/2019
13	Envio dos PITs para digitalização	Departamento de Ensino/Coordenação Pedagógica	06/6/2019
14	Digitalização dos PITs e transferência de propriedade de cada arquivo para o Departamento de Ensino. Cada arquivo deve ter como título o nome completo do docente em caixa alta	Central de Cópias e Impressão	07/6/2019
15	Publicação dos PITs no site do Departamento de Ensino	Departamento de Ensino/Coordenação Pedagógica	12/6/2019
16	Publicação dos PITs no site	ASCOM	12/6/2019

II – A presente Ordem Administrativa será reformulada para o registro de atividades docentes de 2019/2.

Laura Caroline Aoyama Barbosa
Diretora - Geral
Portaria nº 862, de 19 de abril de 2017
IFMT Campus Rondonópolis

SERVIDORES EM LICENÇA (HOMOLOGADA)

SERVIDOR	AFASTAMENTO	DATA INÍCIO	DATA FIM
DANIEL DOMINGOS ALVES	Afas. no País (Com Ônus) Est/Dout/Mestrado	27/06/2016	27/06/2020
MARCELO BRITO DA SILVA	Afas. no País (Com Ônus) Est/Dout/Mestrado	06/02/2017	06/02/2020
SELTON EVARISTO DE ALMEIDA CHAGAS	Afas. no País (Com Ônus) Est/Dout/Mestrado	16/04/2016	16/04/2020
MARLEY NUNES VITURI TOLOI	Afas. no País (Com Ônus) Est/Dout/Mestrado	13/02/2017	13/02/2020
CHRISTIANE CAMILO PIRES	Lic. Capacitação	25/03/2019	22/06/2019
RENY REZENDE CAMARGO	Lic. Capacitação	04/02/2019	04/05/2019
NATALICIA JULIA MARQUES	Lic. Tratamento de Saúde	05/12/2018	10/04/2019
DIOGO ITALO SEGALLEN DA SILVA	Eleitoral Convocação Servidores	03/04/2019	04/04/2019
ADEMILSO LIRA DE MATOS	Lic. Capacitação	15/04/2019	13/07/2019

SERVIDORES EM FÉRIAS

MAT. SIAPE	NOME	EXERC.	PERÍODO DO AFASTAMENTO	
			DE	ATÉ
1864315	GABRIELLA RODRIGUES COSTA	2019	11/03/2019	09/04/2019
1933224	SILVIA MARIA DE SOUZA MONTEIRO	2019	11/03/2019	06/04/2019
1873307	MARCELO MARTINS DA SILVEIRA	2019	23/04/2019	02/05/2019
1942218	ADRIEL JACKSON BATISTA DE OLIVEIRA	2019	01/04/2019	09/04/2019
2393417	ALEX BRUNO OLIVEIRA SILVA	2019	29/04/2019	30/04/2019
2089467	LEIDIANE GOMES DE SOUZA	2018	22/04/2019	30/04/2019
1947305	ANA PAULA COPETTI BOHRER	2019	22/04/2019	30/04/2019
1947311	DANIELLA TRUCCOLO	2019	29/04/2019	06/05/2019
1535186	EMILIANO DIAS DO NASCIMENTO NETO	2019	26/03/2019	19/04/2019
1771507	JONATAS RODRIGUES JAPIASSU DOS SANTOS	2019	22/04/2019	30/04/2019
1948104	SILVONEI ANTONIO DE SOUZA	2019	22/04/2019	26/04/2019

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
SERGIO FERNANDO CAPURRO RODRIGUES	Auxiliar em Administração	07/04/2019 a 11/04/2019	1.020,62	Participar de Curso de Capacitação: Administração de Frota de Veículos. Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
DIOGO ITALO SEGALEN DA SILVA	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	10/04/2019 a 12/04/2019	631,79	Convocação Fórum de Ensino - III Fórum de Ensino.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
LAURA CAROLINE AOYAMA BARBOSA	Bibliotecária - Documentalista	09/04/2019 a 09/04/2019	99,03	Participar de reunião com a equipe da PRODIN sobre os projetos de engenharia do Campus Rondonópolis às 13 horas, conforme documento anexo.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
MARCIO DO NASCIMENTO GOMES	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	09/04/2019 a 09/04/2019	79,48	Reunião com equipe da PRODIN sobre projetos da Actus.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
JONATAS RODRIGUES JAPIASSU DOS SANTOS	Assistente em Administração	09/04/2019 a 09/04/2019	99,03	Reunião com equipe de engenharia da PRODIN/IFMT...

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
EDNA PEREIRA DOS SANTOS FERREIRA	Assistente em Administração	14/04/2019 a 15/04/2019	280,08	Participar da reunião do Grupo de Trabalho responsável pela relatoria do Relatório de Gestão do IFMT - 2018, instituído pela Resolução CONSUP n°19/2019, das 9h às 11 horas, na Reitoria do IFMT.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
DIEGO DIAS CARNEIRO	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	24/04/2019 a 26/04/2019	534,04	Atender a convocação anexa para participação da reunião ordinária da CPPD que será realizada no IFMT - Campus Bela Vista nos dias 25/04/2019 e 26/04/2019.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
CARLOS MARCELO	Assistente em	23/04/2019 a	618,82	... participar do Fórum Presencial

FAUSTINO DA SILVA	Administração	26/04/2019		de Gestores da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT...
-------------------	---------------	------------	--	--

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
EDNA PEREIRA DOS SANTOS FERREIRA	Assistente em Administração	29/04/2019 a 29/04/2019	79,48	Participar da 39ª Reunião Ordinária, que será realizada no dia 29 de abril de 2019, das 13h30 às 16h30, no Auditório da Reitoria do IFMT.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
LAURA CAROLINE AOYAMA BARBOSA	Bibliotecária - Documentalista	23/04/2019 a 28/04/2019	974,22	Atender a convocação para reunião ordinária do Colégio de Dirigentes - CODIR nos dias 25 e 26 de abril em Campo novo do Parecis e comemorações de 10 anos do Campus Campo novo do Parecis em 27/04...

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
DIOGO ITALO SEGALEN DA SILVA	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	16/04/2019 a 18/04/2019	466,29	Congresso Técnico JIFMT 2019 - Barra do Garças

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
LAURA CAROLINE AOYAMA BARBOSA	Bibliotecária - Documentalista	22/04/2019 a 22/04/2019	99,03	Participar de reunião com a equipe da PRODIN, na Reitoria, sobre os projetos de engenharia do Campus Rondonópolis, no dia 23/04 às 08:30, conforme documento anexo.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
ADRIEL JACKSON BATISTA DE OLIVEIRA	Assistente em Administração	23/04/2019 a 26/04/2019	618,82	Atendendo ao convite da Gestão executiva da ATIVA INCUBADORA DE EMPRESAS do IFMT.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
MARCIO DO NASCIMENTO GOMES	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	23/04/2019 a 23/04/2019	259,26	Reunião com equipe da PRODIN sobre os projetos da Actus.

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO	VALOR	MOTIVO
CAMILA TORRES ZAGO	Assistente em Administração	22/04/2019 a 23/04/2019	258,24	Participação de reunião com PRODIN, na Reitoria, representando o DAP - Campus Rondonópolis, na função de Chefe do DAP, em substituição legal, após convocação pela Direção Geral, para tratar dos projetos de engenharia do Campus Rondonópolis, no dia 23/04.

SUBSTITUIÇÕES REMUNERADAS

Nome do servidor substituto	Matrícula SIAPE	Ato de nomeação/designação	Nome do servidor titular	Função a ser substituída	Motivo do afastamento	Período da Substituição
Marcio do Nascimento Gomes	1562472	Portaria nº 1.983, de 15.08.2017	Diogo Italo Segalen da Silva	Chefe do Departamento de Ensino	Afastamento por serviço eleitoral	03/04/2019 a 04/04/2019
Maria Aparecida de Almeida	1826911	Portaria nº 065, de 05.07.2018	Reny Rezende Camargo	Coordenadora de Compras e Licitações	Licença Capacitação	01/04/2019 a 30/04/2019
Camila Torres Zago	1654974	Portaria nº 607, de 16.03.2018	Jonatas Rodrigues Japiassu dos Santos	Chefe do Departamento de Administração e Planejamento	Férias	22/04/2019 a 30/04/2019

EXTRATOS DE EDITAIS

Nº	PUBLICAÇÃO	ASSUNTO
7	05/04/2019	Transferência Externa a candidatos que cursam Ensino Superior em outras Instituições e aos Portadores de Diploma de Nível Superior de outras instituições de ensino
8	12/04/2019	Homologação do Resultado Final do Edital nº06
9	16/04/2019	PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA CAPACITAÇÃO INDIVIDUAL
10	22/04/2019	Auxílio Alimentação dos alunos noturno
11	23/04/2019	Edital para vagas de estágio de Nível superior

QUADRO 3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

UNIDADE CONTRATANTE: 158498									
NOME: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - <i>Campus Rondonópolis</i>									
UG/Gestão: 158498/26414					CNPJ: 10.784.782/0009-08				
INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTRATOS									
Contrato	Área	Objeto	Empresa	Vigência Contratual		Valor Mensal R\$		Fiscais	
				Início	Fim	Mensal (limite)	Anual		
04/2016 (Reitoria)	4	Telefonia longa distância	ALGAR TELECOM S/A	12/02/2016	12/02/2020	R\$ 2.060,40	R\$ 24.724,80	Emiliano Dias do Nascimento Neto	Marcelo Pereira Dantas da Silva
07/2016 (Reitoria)	4	Telefonia local	Oi S/A	12/02/2016	11/02/2020	R\$ 1.889,11	R\$ 22.669,32	Emiliano Dias do Nascimento Neto	Marcelo Pereira Dantas da Silva
		Internet				R\$ 7.562,00	R\$ 90.744,00		
Inexigibilidade e nº 05/2018	7	Energia	ENERGISA	04/01/2018	04/01/2019	****	R\$ 201.132,50	Ana Maria Kops Zahner	Adriel Jackson Batista de Oliveira
Inexigibilidade e nº 01/2018	7	Fornecimento Continuado de Água/Esgoto	SANEAR - ÁGUA	04/01/2018	04/01/2019	****	R\$ 28.274,04	Sidnei Leandro Albacete	Adriel Jackson Batista de Oliveira
07/2018	1	Serviço de Portaria	GRIJÓ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA-EPP	01/10/2018	01/10/2019	R\$ 5.320,00	R\$ 63.840,00	Carlos Marcelo Faustino Silva, Josimar da Silva César	Dilma Ferreira Leite da Silva, Adriel Jackson Batista de Oliveira
08/2018	1	Serviço de Vigilância	5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA	06/10/2018	06/10/2019	R\$ 26.496,00	R\$ 317.952,00	Jucilene Priebe, Marcelo Pereira Dantas da Silva, Christiane Camilo Pires	Heberty Michel Campanin de Oliveira, Adriel Jackson Batista de Oliveira, Izabel Kamilla Sales Pacheco
09/2018	4	Serviço de Publicidade Legal	W&M PUBLICIDADE LTDA	16/10/2018	16/10/2019	****	R\$ 3.322,20	Maria Aparecida de Almeida	Rafaela Almeida de Souza
10/2018	3	Serviço de Oficial de serviços gerais	SANTOS SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA - EPP	17/12/2018	22/04/2019	R\$ 5.380,00	R\$ 64.560,00	Ana Maria Kops Zahner, Arislene Rodrigues dos Santos	Janaina Maira Gonçalves Carvalho, Bruna Marques Soares Galdino
11/2018		Banco de Preços	NP EVENTOS E SERVIÇOS LTDA	29/11/2018	29/11/2019	****	R\$ 7.990,00	Rafaela Almeida de Souza	Adriel Jackson Batista de Oliveira
05/2016	6	Combustível e Manutenção de Veículo	Trivale Administração LTDA	05/09/2017	05/09/2019	****	R\$ 53.005,30	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues	Daniela de Souza Carraro Marcelino
01/2019	7	Prestação de serviços e venda de produtos e Carta Comercial	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS DE MATO GROSSO	12/02/2019	12/02/2024	****	R\$ 6.610,00	Gilberto Aparecido Vieira Cardoso	Rafaela Almeida de Souza

02/2019	7	Prestação de serviços de Encomendas Nacionais	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS DE MATO GROSSO	12/02/2019	12/02/2024	****	R\$17.600,00	Gilberto Aparecido Vieira Cardoso	Rafaela Almeida de Souza
03/2019	4	Publicação no Diário Oficial da União	IMPRESA NACIONAL	01/03/2019	Indeterminado	****	R\$ 12.026,56	Rafaela Almeida de Souza	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues
04/2019	10	Agenciamento de Viagens - Terrestres	ECOS TURISMO LTDA	20/03/2019	20/03/2020	****	R\$ 36.916,00	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues	Daniela de Souza Carraro Marcelino
05/2019	10	Agenciamento de Viagens - Aérea Nacional	AGÊNCIA AEROTUR LTDA	20/03/2019	20/03/2020	****	R\$ 39.044,85	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues	Daniela de Souza Carraro Marcelino
06/2019	10	Agenciamento de Viagens - Aérea Internacional	DECOLANDO TURISMO	20/03/2019	20/03/2020	****	R\$ 9.208,50	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues	Daniela de Souza Carraro Marcelino
07/2019		Prestação de Serviços de Cuidador	TRA LOGÍSTICA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI	29/04/2019	29/04/2020	R\$ 3.047,90	R\$ 36.574,81	Josimar da Silva César Daniela de Souza Carraro Marcelino	Dilma Ferreira Leite Silva Leidiane Gomes de Souza Alex Bruno de Oliveira Silva
11/2017	5	Manutenção Preventiva, corretiva de Aparelhos de Ar Condicionado	WD Engenharia e Manutenção Eireli	13/12/2017	13/12/2019	****	R\$ 46.404,25	Silvia Maria de Souza Monteiro	Alex Bruno Oliveira Silva
03/2018	3	Serviços de motorista	LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	16/04/2018	16/04/2020	R\$ 6.375,11	R\$ 76.501,32	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues	Daniela de Souza Carraro Marcelino
		Diárias motorista ***				R\$ 1.213,32	R\$ 14.559,84		
07/2017	8	Limpeza, conservação e higienização	LINCE SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA	24/04/2017	24/04/2020	R\$ 22.889,73	R\$ 274.676,76	Comissão de Fiscalização, presidente: Flaviele dos Santos Souza	Comissão de Fiscalização, presidente: Heberty Michel Campanin de Oliveira
04/2018	8	Seguro Alunos e Estagiários	MAPFRE VIDA S.A.	20/05/2018	20/05/2019	****	R\$ 15.600,00	Dayane Cristina Rosa de Almeida	Alex Bruno Oliveira Silva
05/2018	3	Elaboração de Projetos de Arquitetura	ACTUS EMPREENDIMENTO LTDA	06/06/2018	05/06/2019	****	R\$ 222.544,95	Márcio do Nascimento Gomes	Ana Maria Kops Zahner
06/2018		Fornecimento de água mineral	UGOLINI CAMPOS EIRELI - EPP	04/07/2018	04/07/2019	****	R\$ 6.187,20	Daniela de Souza Carraro Marcelino	Sérgio Fernando Capurro Rodrigues

Legendas:						Observações			
1	Segurança			6	Manutenção de veículos	* Limite			
2	Transporte			7	Serviços acessórios	** Valor utilizado no período			
3	Infraestrutura			8	Serviços essenciais ao funcionamento	*** Limite de 4 (quatro) diárias			
4	Telecomunicações			9	Tecnologia da Informação	**** Valor variável			
5	Manutenção de bens móveis			10	Passagens ou Suprimento de Fundos				

ENSINO

1. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

O *Campus Rondonópolis*, por meio da Assistência Estudantil, atualmente oferta (concede) as seguintes bolsas:

- EMI - Edital 006/2018 Auxílio Alimentação - **70 bolsas**;
- EMI - Edital 006/2018 Auxílio Alimentação/Transporte- **10 bolsas**;
- Edital 013/2018 Auxílio Alimentação (alunos: Proeja; Licenciatura Ciências da Natureza; TADS; Subsequente em Química) - **50 bolsas**.

2. COORDENAÇÃO DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Seguem abaixo os projetos de pesquisa em andamento do *Campus Rondonópolis* referentes ao exercício 08/2017 a 07/2018:

AVALIAÇÃO DA DESIDRATAÇÃO OSMÓTICA DE FRUTOS COM TEORES DE UMIDADE E CARBOIDRATOS VARIADOS UTILIZANDO DIFERENTES AGENTES DESIDRATANTES Resumo: O Brasil apresenta um importante destaque como produtor de frutos. Porém, muitas vezes a oferta desses frutos é maior que sua demanda, o que acaba gerando uma perda econômica, principalmente para pequenos produtores. Por se tratar de produtos perecíveis, uma alternativa para minimizar tais perdas é utilizar os frutos excedentes para a elaboração de produtos tecnológicos que apresentem boa aceitação por parte do mercado consumidor. Dentre as técnicas existentes, tem-se a desidratação, em especial a desidratação osmótica, que consiste na imersão do alimento sólido, em pedaços ou inteiro em soluções aquosas concentradas de açúcares, polióis ou sais. Visando tornar o processo possível de ser aplicado em ambientes com pouco recurso tecnológico, em projeto de pesquisa anterior (Edital IFMT 103/2012) foi encontrada uma condição ideal de processo no que diz respeito ao intervalo de agitação e razão fruto/solução sendo facilmente aplicada em ambientes domésticos. Ressalta-se que tal condição será utilizada nesse trabalho. O objetivo desse projeto será verificar qual agente desidratante (sal, açúcares e polióis) levará a melhores níveis de desidratação osmótica de frutos em ambientes com pouco recurso tecnológico. Para tal serão realizadas desidratações com diferentes concentrações de agentes desidratantes (Cloreto de Sódio, Sacarose, Xilitol, Sorbitol, Eritritol e Dextrina). Coordenador(a): Me. Diego Dias Carneiro Email do(a) coordenador(a): diego.carneiro@roo.ifmt.edu.br Currículo lattes Edital: PROPES/IFMT nº 036/2017 Vigência: agosto de 2017 a julho de 2018 Modalidade: Projeto de pesquisa Alunos(as): Carla Regina Ferreira Benevenuto (Bolsista), Agata Cristia Cabral Santos (Voluntária).

ELABORAÇÃO E ANÁLISE SENSORIAL DE COOKIE FUNCIONAL DE JATOBÁ COM FARINHA E BIOMASSA DE BANANA VERDE Resumo: O desenvolvimento de produtos que tenham maior apelo nutricional, quando comparado ao produto original, configura-se numa potencial área a ser explorada. Dentre os produtos possíveis de serem desenvolvidos com essas características podem se citar os biscoitos, um produto de grande produção e apreciação no cenário nacional. Visando de elaborar um produto diferenciado esse projeto tem como objetivo a produção

de biscoito tipo cookie utilizando farinha de jatobá (para promover uma característica regional) enriquecido com biomassa e farinha de banana verde (para proporcionar a sua funcionalidade), onde o produto será denominado como Cookie Funcional de Jatobá com Farinha e Biomassa de Banana Verde. Serão testadas formulações com diferentes proporções de farinha de trigo, farinha de jatobá, farinha de banana verde e biomassa de banana verde, onde através de análise sensorial será definida a melhor proporção. Por se tratar da combinação de matérias-primas que proporcionam funcionalidade, bons teores de vitaminas e minerais e sabor característico (jatobá) espera-se a partir da elaboração de cookies com esses ingredientes levar ao mercado consumidor um produto diferenciado, de boa apreciação e com propriedades de interesse para o consumidor. Coordenador(a): Me. Diego Dias Carneiro Email do(a) coordenador(a): diego.carneiro@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: ROO/PES nº 013/2017 Vigência: agosto de 2017 a julho de 2018 Modalidade: Projeto de pesquisa Alunos(as): Deividy de Oliveira Santos (Bolsista), Gabriely Gobbis Araújo Lima (Bolsista), Leonardo Duarte de Oliveira Lima (Bolsista), Izabelly Esser Veloso (Voluntária).

DEDO-DURO VIRTUAL - APLICATIVO PARA DENÚNCIA DE PROBLEMAS ESTRUTURAIS NO IFMT CAMPUS RONDONÓPOLIS Resumo: O aplicativo permite que alunos representantes de turmas, professores e coordenadores de cursos registrem problemas estruturais no IFMT Campus Rondonópolis com fotos ou vídeos que podem ser enviados pelo smartphone ou tablet para o armazenamento em um sistema remoto de banco de dados. Propiciando para gestão, uma ferramenta de ouvidoria virtual para gerenciar demandas de serviços além de fornecer para os alunos e servidores, um canal de comunicação para acompanhamento de soluções de problemas estruturais ou demandas na plataforma Web. O aplicativo inicialmente será construído com uma tabela de prioridades apontadas, afim de demonstrar prazos imediatos na resolução e com regras no texto de respostas de ambos lados (Denunciante/Direção). O usuário alunos devem ser representantes de turmas, pois garantem a responsabilidade de representar uma demanda coletiva. Os usuários não podem permanecer no anonimato afim de comprometer a comunicação transparente da direção com os denunciante. Há também um campo para consulta do status de cada manifestação representada por cores: vermelha (não resolvida – fora do prazo), amarelo (pendente – dentro do prazo) e verde (resolvida), e até 10 dias úteis para que o denunciante receba uma resposta pelo aplicativo. Coordenador(a): Esp. Rafael Rodrigues Garcia Email do(a) coordenador(a): rafael.garcia@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: PROPES/IFMT nº 036/2017 Vigência: agosto de 2017 a julho de 2018 Modalidade: Projeto de Inovação Tecnológica Alunos(as): Nelson Júnior Matos Martins (Bolsista) e Geilton Portela de Oliveira (Voluntário).

IMPRESSÃO 3D NA PRODUÇÃO DE PEÇAS PARA CARROS ANTIGOS Resumo: Dentre as últimas inovações tecnológicas apresentadas para o uso em massa de forma pessoal, surgiram as impressoras e Scanner 3D. A impressão 3D é o processo de transformar um arquivo digital tridimensional obtido através de softwares CAD ou Scanner 3D em um objeto real. Hoje, há várias pesquisas e desenvolvimento de produtos na medicina na reconstrução de partes do corpo humano, como ossos fraturados a partir de imagens de ressonância magnética 3D, na arquitetura para construir maquetes e na prototipagem rápida para a engenharia e design de produtos. O desenvolvimento deste projeto propõe utilizar essa tecnologia para a reprodução de peças para carros antigos. Para tanto, a obtenção das imagens digitais 3D serão por meio de escaneamento de peças originais e posteriormente impressas em impressora 3D. A importância deste projeto se justifica pela grande dificuldade ou até impossibilidade que restauradores desse tipo de automóvel têm em encontrar peças no mercado nacional e as vezes até internacional, diante do fato que a maioria desses carros já saíram do mercado a anos e a maioria de suas peças não são mais produzidas e vendidas. Com o desenvolvimento deste, espera-se que restauradores amadores ou profissionais tenham alternativa de acesso a peças raras de carros antigos além de envolver os alunos do Curso Superior de

Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas - IFMT em atividades de pesquisa ampliando seus conhecimentos com atividades que vão além da sala de aula. Coordenador(a): Esp. Durval Negri Filho Email do(a) coordenador(a): durval.negri@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: PROPES/IFMT nº 036/2017 Vigência: Agosto de 2017 a Julho de 2018 Modalidade: Projeto de Inovação tecnológica Alunos(as): Gustavo Aguiar Araújo (Bolsista), Mayara Petroni Da Rocha (Bolsista), Diana Esinele Alves Ferreira (Voluntária).

EVOLUÇÃO CROMOSSÔMICA DE ESPÉCIES DE ABELHAS SEM FERRÃO (APIDAE, MELIPONINI) DO PANTANAL, CERRADO E AMAZÔNIA MATOGROSSENSE Resumo: Ao longo do processo evolutivo as abelhas sem ferrão apresentaram importante papel na polinização de plantas nativas e cultivadas, sendo agentes fundamentais na manutenção das formas de vida tanto vegetal quanto animal, encontradas atualmente. Análises utilizando técnicas citogenéticas fornecem dados fundamentais para ampliar o conhecimento da real biodiversidade de espécies e da variabilidade genética que elas apresentam. A informação obtida por meio da análise dos cromossomos pode fornecer informações importantes sobre a evolução das espécies bem como do ambiente em que estas estão inseridas. O estado de Mato Grosso apresenta três domínios morfoclimáticos bem definidos, sendo Cerrado, Pantanal e Floresta Amazônica. Muitas espécies de abelhas sem ferrão apresentam distribuição nos três domínios e outras são endêmicas de um ou outro bioma. Neste sentido, o desenvolvimento deste projeto visa gerar dados sobre a evolução cromossômica das abelhas sem ferrão nestas três áreas por meio de técnicas de citogenética clássica e molecular buscando encontrar padrões cromossômicos únicos nas populações de cada região. Com as informações obtidas, espera-se ampliar o conhecimento sobre a evolução cromossômica das espécies do estado de Mato Grosso e compreender melhor a dinâmica evolutiva dos três biomas presentes no estado. Coordenador(a): Dra. Adriane Barth Email do(a) coordenador(a): adriane.barth@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: PROPES/IFMT nº 036/2017 Vigência: Agosto de 2017 a Julho de 2018 Modalidade: Projeto de Pesquisa Aluno(a): Higor Araújo Rocha (Bolsista).

INSERÇÃO DAS DIMENSÕES SOCIOCIENTÍFICA E SOCIOAMBIENTAL EM CURSOS TÉCNICOS DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MATO-GROSSENSES: CONTRIBUIÇÕES DO ENFOQUE CIÊNCIA-TECNOLOGIA-SOCIEDADE Resumo: Educacionalmente, as instituições escolares contribuem para a formação da consciência socioambiental dos sujeitos a partir dos conhecimentos disseminados e discutidos em seu ambiente. Tal alfabetização científica e tecnológica pode ocorrer em perspectiva reducionista, ao privilegiar aspectos conteudistas e frágeis compreensões sobre Ciência e Tecnologia (C&T), ou ampliada, ao tratar de temas socialmente relevantes e promover discussões sobre a dinâmica de produção e apropriação do conhecimento científico. Esta pesquisa buscará investigar sobre a inserção das dimensões sociocientífica e socioambiental no ensino para a formação de profissionais técnicos (ensino técnico) de duas instituições públicas de educação profissional mato-grossenses – IFMT e SESITEC. Trata-se de uma pesquisa em rede, de natureza qualitativa e empírica que terá, como fase inicial e piloto, o Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Rondonópolis e a Escola Técnica Estadual do mesmo município como objetos de investigação e seus atores envolvidos (professores e alunos) como sujeitos a serem investigados. Configura-se como um estudo de caso com a realização de diversas etapas metodológicas, sendo elas: 1) Diagnóstico das dimensões sociocientíficas e socioambientais em Projetos Pedagógicos de Cursos; 2) Diagnóstico das compreensões de professores e estudantes sobre ciência, tecnologia e suas relações com a sociedade (CTS); 3) Elaboração e realização de uma atividade formativa aos professores, a partir dos resultados das etapas anteriores, com vista às discussões sobre potencialidades das dimensões sociocientífica e socioambiental no ensino. Para a pesquisa empírica se fará uso de entrevistas e questionários como

instrumentos metodológicos, além da análise documental e pesquisa bibliográfica como técnicas metodológicas. Como resultados, espera-se a caracterização do modo como temas sociocientíficos e socioambientais encontram-se inseridos em cursos do ensino técnico – tanto pela análise dos projetos pedagógicos de cursos quanto pelas compreensões sobre CTS expressas por professores e estudantes. Esse processo possibilitará a reflexão quanto ao tipo de ensino que tem sido realizado (por parte da gestão institucional) e um momento de práxis pedagógica (pela equipe docente ao pensar sobre suas práticas). Além disso, almeja-se o processo de reconfiguração curricular, em que as dimensões investigadas nessa pesquisa (sociocientífica e socioambiental) sejam consideradas como constituintes essenciais dos eixos estruturantes de projetos pedagógicos de cursos do ensino técnico. Coordenador(a): Dra. Leila Cristina Aoyama Barbosa Souza (Professora do SESITEC) – em parceria com o IFMT Email do(a) coordenador(a): aoyama.leila@gmail.com Curriculum lattes Edital: 046/FAPEMAT/2016 Vigência: 2016 a 2019 Modalidade: Projeto de Pesquisa Aluno(a): Ana Soares Ferreira (Bolsista).

VIOLÊNCIA DE GÊNERO: UM LEVANTAMENTO A PARTIR DAS INSTITUIÇÕES DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO À MULHER Resumo: O presente projeto de pesquisa tem por objetivo mapear quais as ocorrências relacionadas a violência de gênero que podem ser percebidas nas Delegacias de Atendimento a Mulheres e nos demais instituições de proteção à mulher no município de Rondonópolis. Partindo da compreensão de que a violência de gênero é um fenômeno complexo e está inserido na dinâmica das relações sociais, irá buscar um corpo teórico que permita o questionamento de como o mesmo se apresenta na sociedade mato-grossense. A metodologia, que irá se valer de questionários, entrevistas semiestruturadas e análise de outros documentos encontrados no processo, buscará colher material empírico tanto no que se refere à perspectiva da vítima, quanto do agressor, ao mesmo tempo em que procurará colher as impressões dos técnicos envolvidos no atendimento às vítimas da violência de gênero. Coordenador(a): Me. Valter Cardoso da Silva Email do(a) coordenador(a): valter.silva@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: ROO/PES nº 013/2017 Vigência: Agosto de 2017 a Julho de 2018 Modalidade: Projeto de Pesquisa Alunos(as): Eduarda Kovalski Ferreira (Bolsista), Thairini Roberta Moreno Zanardini (Bolsista) e Leandra Barbosa Rodrigues (Voluntária).

PRODUÇÃO DE QUEIJO MINAS FRESCAL A BASE DE LEITE VEGETAL DE INHAME Resumo: O presente projeto visa desenvolver um produto industrializado, comumente elaborado a partir de matérias primas de origem animal (leite), substituindo por leite de origem vegetal, no caso, leite de inhame. O leite de inhame foi escolhido, pois em projeto anterior, onde foi desenvolvido leite condensado e iogurte de leite de inhame sua extração mostrou-se satisfatória e os produtos produzidos foram bem aceitos pelos consumidores. O desafio desse projeto é produzir um queijo tipo minas frescal com leite de inhame que tenha características sensoriais adequadas e também que agrade principalmente o público alvo, que são as pessoas alérgicas à proteína dos leites de origem animal. Além do estudo e desenvolvimento do produto, serão realizadas análises sensoriais para determinação da aceitação do produto e verificação das características físico-químicas através de análise de pH e acidez, para melhor caracterização do produto. Coordenador(a): Me. Tatiane Moreira Siqueri Email do(a) coordenador(a): tatiane.siqueri@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: ROO/PES nº 013/2017 Vigência: 01/08/2017 a 31/07/2018 Modalidade: projeto de pesquisa Alunos(as): Letícia Alves da Silva, Lucas Cajango Santana e Matheus Ribeiro de Castro (todos bolsistas); Rodrigo Winck Pereira (Voluntário).

ESTUDO DE VIABILIDADE DE PRODUÇÃO DE KEFIR COM DIFERENTES POLPAS DE FRUTAS Resumo: O presente trabalho tem por objetivo produzir leite fermentado tipo Kefir, saborizado com diferentes polpas de frutas. A pesquisa foi motivada pensando em agregar valor à

matéria prima dos pequenos e médios laticínios da região, além de incentivar a disseminação de sabores regionais, através da saborização da bebida com polpas de fruta típicas do cerrado. O estudo consistirá na elaboração da bebida Kefir, seguindo todos os parâmetros exigidos pela legislação vigente para a produção de um alimento seguro e altamente nutritivo. Serão realizadas análises sensoriais pelas metodologias de escala hedônica de 9 pontos e índice de aceitabilidade por volume consumido, para definição dos dois melhores sabores da bebida. Serão ainda avaliados a intenção de compra e a viabilidade da produção de bebida em escala industrial. Espera-se com o presente trabalho a elaboração de uma bebida, segura, nutritiva, atrativa e saborosa que possa ser fabricada em escala industrial nos pequenos e médios laticínios regionais, visto que o referente produto não necessita de tecnologias ou equipamentos diferentes dos já encontrados nos laticínios da região. Coordenador(a): Me. Leisli Maira Delarmelino Ferraresi Email do(a) coordenador(a): leisli.ferraresi@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: ROO/PES nº 013/2017 Vigência: 08/2017 a 07/2018 Alunos(as): Ana Clara Messias Vilela e Andrielly Beatriz Freitas da Silva (bolsistas)

Estudo teórico DFT da atividade antioxidante de flavonoides Resumo: Os radicais livres (RLs) são moléculas reativas formadas em diversos processos biológicos, sendo associadas a diversas doenças. Os flavonoides apresentam diversas propriedades biológicas, principalmente a capacidade de capturar os RLs. Estudos demonstram que sua atividade antioxidante pode ser demonstrada através de cálculos quânticos, para determinar as entalpias de dissociação de ligação (BDE) e potenciais de ionização (IP) que estão relacionadas aos mecanismos de reação dos flavonoides com os RLs. A teoria do funcional da densidade (DFT) surge como método aproximativo com um custo computacional relativamente baixo quando comparado outros métodos. Muitos funcionais são elaborados para a realização de cálculos utilizando a DFT, porém um estudo recente demonstrou que as propriedades que estão relacionadas com a capacidade antioxidante dos flavonoides são mais bem descritas utilizando-se os funcionais M05-2X, M06-2X e LC-wPBE. Com isso o objetivo desse trabalho será calcular as BDEs e IPs para alguns flavonoides e compará-los com dados da literatura de outros funcionais. Os resultados obtidos poderão contribuir com a comunidade científica referente às propriedades que esses compostos apresentam e também poderão auxiliar na síntese de novos compostos com melhores propriedades antioxidantes. Coordenador(a): Me. Eduardo Nunes Maciel Email do(a) coordenador(a): : eduardo.maciel@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: PROPES/IFMT nº 036/2017 Vigência: 08/2017 a 07/2018 Modalidade: Projeto de Pesquisa Alunos(as): Thalya Rodrigues da Silva (Bolsista); Paulo Gabriel da Silva Mota (Bolsista)

Construção de Fotômetro Simples para Análises Químicas Resumo: A utilização de equipamentos eletrônicos em análises químicas está se tornando cada vez mais comum no mundo científico. Dentre esses equipamentos, os que se baseiam na espectroscopia de absorção atômica são muito utilizados em diversas análises de rotina nos laboratórios e também em diversas áreas, tais como, química, física, biologia, engenharias, dentre outras. Diversos modelos de fotômetros de baixo custo são desenvolvidos tanto para ser utilizados em laboratórios de ensino, quanto em análises em pesquisa. A utilização desses equipamentos se deve principalmente ao seu baixo custo de produção e simplicidade de construção. Esses equipamentos, quando comparados com equipamentos comerciais mais caros, apresentam uma boa eficácia em seus resultados de análises, tornando-os viáveis para serem construídos e utilizados com boa precisão. O presente trabalho tem o objetivo de desenvolver fotômetros para serem utilizados nas aulas de química e em outras áreas que se fizerem necessários, além de serem utilizados para análises em pesquisa que necessitem de análises espectroscópicas para serem desenvolvidas. Coordenador(a): Me. Eduardo Nunes Maciel Email do(a) coordenador(a): : eduardo.maciel@roo.ifmt.edu.br Curriculum lattes Edital: ROO/PES nº 013/2017 Vigência: 08/2017 a 07/2018 Modalidade: Projeto de Pesquisa Alunos(as): Rafael Souza dos Anjos (Bolsista); Rafaela Magalhães Arsênio (Bolsista); Acássio Nunes Marinho (Bolsista); João Vicente Zanotto

(Voluntário).

Tratamento de efluentes contendo pesticidas por adsorção em resíduos da agroindústria
Coordenador(a): Me. Thiago Ruiz Zimmer Email do(a) coordenador(a): : thiago.zimmer@roo.ifmt.edu.br Projeto sem remuneração Vigência: 12/2017 a 11/2018 Modalidade: Projeto de Pesquisa

Metals complexes formed with oleanolic acid The oleanolic acid possesses diverse pharmacological properties, it is considered as a good starting material for creating new compounds. The oleanolic acid can be isolated of the Plumeria obtusa leaves and to be used as raw material to obtained calcium, magnesium, zinc, nickel and copper complexes. Several studies have shown that alteration at specific points of some triterpenes has promoted the increase of several biological activities for already known compounds. Also in some cases the increase of solubility and half-life time for some biological assays is noted. A good source of starting material is available in nature, so we have plumeria with source of oleanolic acid. The structures of complexes will be confirmed by HRMS, 1 H NMR and 13 C NMR. Five new compounds will be synthesized to promote increased biological activity of oleanolic acid and run PCR assays for the different type of cancer.
Coordenador(a): Dr. Nilton César Ribeiro Email do(a) coordenador(a): nilton.ribeiro@roo.ifmt.edu.br Projeto sem remuneração Vigência: 08/2017 a 07/2018 Modalidade: Projeto de Pesquisa.

3. COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Seguem abaixo os projetos de extensão aprovados no edital 31/2018 com vigência de 25/06 a 25/12/2018:

#IFMT é pra lá que eu vou!

Coordenadora: Rosilene Rodrigues de Carvalho

Aluna bolsista: Yasmin Silva Carvalho

Cultura da paz - Superando relações de conflito na escola

Coordenador: Valter Cardoso da Silva

Aluno bolsista: Aparecida Maria dos Santos

Conceituar, Manipular e Aplicar Matemática: O Laboratório de Ensino em Ciências e em Matemática como um caminho possível.

Coordenadora: Magda Cabral Costa Santos

Aluno bolsista: Érick de Freitas Mascarenhas

O uso da Tic's na investigação matemática: o estudo de funções com GeoGebra

Coordenador: Nelson Luiz Graf Odi

Aluno bolsista: Antonio Alberto Evaristo de Lábio Oliveira

IF Action - Arte, Cultura e Comunicação

Coordenadora: Rafaela Almeida de Souza

Aluna bolsista: Thais Nayara Correia Almeida

A Cartografia como ferramenta no ensino da Geografia: Uma relação teórica e prática para o trabalho nos anos iniciais da Educação Básica na rede pública municipal de Rondonópolis.
Coordenador: Wilson José Soares
Aluno Bolsista: Fernando Ricardo Gramulha Júnior