



BOLETIM DE  
**SERVIÇO**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

Expediente

**Boletim de Serviço - IFMT primavera do Leste**

Edição

**01/04/2022 até 30/04/2022**





**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

### Mensagem

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

# **ATOS ADMINISTRATIVOS**



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

PORTARIA 48/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 5 de abril de 2022

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n° 738, de 31/03/2022, publicada no D.O.U. de 01/04/2022.

**Resolve:**

I – Designar a Comissão de acompanhamento e controle, de acordo com o Art. 17, do Regulamento da Monitoria, aprovada pela Portaria n.º 078, de 24/05/2016, a fim de selecionar os componentes curriculares, melhorias no programa, encaminhar os relatórios para a Comissão de Assistência Estudantil e solicitar a emissão de certificados, para o Programa de Monitoria, sob a presidência do primeiro, do IFMT Campus Primavera do Leste:

- Diego Erdmann dos Santos - Presidente
- Antonio Weizenmann
- Douglas Gonçalves Sete
- Ismael Alves Junior
- Rosane Alves de Abreu

II - Esta portaria tem cargas horárias de 02 a 05 horas semanais e validade até o dia 31 de dezembro de 2022.

III - Cientifiquem-se e cumpram-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 05/04/2022 15:14:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 336482

Código de Autenticação: c3fff8e60e



PORTARIA 48/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 5 de abril de 2022



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

PORTARIA 49/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 7 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus Primavera do Leste*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria N°. 738, de 31/03/2022 publicada no D.O.U, de 01/04/2022;

**Resolve:**

I – Designar o servidor Cristian Hansen, SIAPE nº 2271573, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, como Gestor Local do Núcleo da Ativa Incubadora no campus Primavera do Leste.

II – Tornar sem efeito a Portaria 54/2021 de 30 de abril de 2021.

III – Cientifique-se e cumpra-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 07/04/2022 16:57:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 338180

Código de Autenticação: b43f52eac5



PORTARIA 49/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 7 de abril de 2022



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Campus Primavera do Leste

ANEXO III  
RELATÓRIO DE VIAGEM

1. Identificação do proposto

<b>Nome:</b> Dimorvan Alencar Brescancim	
<b>Cargo/Função:</b> Professor EBTT / Diretor-Geral	<b>Matrícula SIAPE:</b> 49395
<b>Lotação:</b> Campus Primavera do Leste	

2. Identificação do afastamento

<b>Objetivo da viagem:</b> Participar da Reunião presencial, no dia 01 de abril de 2022, no Gabinete do Reitor, para tratar de assuntos do interesse do Campus Primavera do Leste.	
<b>Trajetos/Destino:</b> PDL x CBA	
<b>Data de Saída prevista:</b> 01/04/2022	<b>Data de Retorno prevista:</b> 01/04/2022
<b>Data de Saída real:</b> não houve.	<b>Data de Retorno real:</b> não houve.
<b>Viagem realizada:</b> ( ) Sim ( x ) Não	
<b>Houve alteração do destino:</b> ( x ) Não ( ) Sim, para onde? _____	

3. Alterações/Cancelamentos/No Show

Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque.

Descrição	Justificativa
Não foi necessária a viagem.	Considerando a vinda do Reitor até o campus.

4. Conclusões alcançadas e os benefícios que podem ser auferidos para o IFMT

5. Descrição sucinta da viagem

Data	Atividades

01/04/2022	Viagem não realizada.
<b>Objetivo da viagem:</b>	( x ) Não foi atingido    ( ) Atingido parcialmente    ( ) Atingido totalmente
<b>Observações importantes:</b>	

Documento assinado eletronicamente por:

- **Dimorvan Alencar Brescancim, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 08/04/2022 10:31:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 338478

Código de Autenticação: 48b165d307



**Observações:**

- Anexar os originais dos bilhetes de passagem e dos talões de embarque;
- Anexar cópia de Certificado ou Atestado de participação do evento, lista de presença e outros documentos que comprovem o cumprimento da missão;
- Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem, apresentar justificativas e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento, devidamente quitada);
- Este relatório deverá ser entregue, acompanhado de todos os documentos anexados, até 05 (cinco) dias após o retorno;
- É de responsabilidade do proposto devolver as diárias recebidas a mais, dentro do prazo legal, sob as penas da Lei.





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

PORTARIA 50/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 11 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus Primavera do Leste*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria N.º 738, de 31 de março de 2022 no D.O.U., de 01/04/2022;

**Resolve:**

I – Designar, sob a presidência do primeiro, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro permanente deste Instituto, para formarem o Núcleo de Robótica de 2022, no IFMT *Campus Primavera do Leste*, conforme segue:

- Ismael Alves Junior - Presidente
- Anne Raphaela Ledesma Cerqueira - Vice-presidente
- Altair de Araújo França - Coordenador do núcleo
- Diego Erdmann dos Santos - Responsável pela aplicação das prova teórica e prática da OBR no campus

II – Esta portaria tem cargas horárias de 02 horas semanais e validade até 31 de dezembro de 2022.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins**, **Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 11/04/2022 13:35:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 339136  
Código de Autenticação: 1962a0d9a2



PORTARIA 50/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 11 de abril de 2022



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

PORTARIA 51/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 738 de 31 de março de 2021, e considerando a aprovação do Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Licenciatura em Química, através da ATA Nº 6/2020 - PDL-ENS/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT;

**Resolve:**

I – APROVAR o Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Licenciatura em Química do IFMT campus Primavera do Leste.

II – Cientifiquem-se e cumpram-se.

REGULAMENTO PARA CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM  
QUÍMICA.

Aprovado na reunião do colegiado em 12/12/2019.

## **1. DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES**

Art. 1º - O estágio dos estudantes destina-se a propiciar a complementação do processo ensino-aprendizagem em termos de experiência, visando facilitar a inserção do educando no mercado de trabalho, a adaptação social e psicológica deste às atividades profissionais e a orientação do educando na escolha de uma área de atuação profissional.

Art. 2º - O Estágio Curricular Supervisionado nos Cursos de Licenciatura é uma atividade obrigatória integrante do Projeto Pedagógico de cada curso. Será realizado em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96) que estabelece a regulação para o estágio supervisionado, com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de licenciatura voltados à formação de professores da Educação Básica (CNE/CP nº 2, de 01 de julho de 2015), com a lei que regulamenta o estágio de estudante (11.788/2008) e com a Organização Didática do IFRS (Resolução nº 046, de 08.05.2015. Alterada pelas Resoluções nº 071, de 25 de outubro de 2016 e nº 086, de 17 de outubro de 2017).

## **2. DOS ENVOLVIDOS E SUAS RESPONSABILIDADES**

Art. 3º - O Estágio Supervisionado terá a participação dos seguintes agentes/setores dentro do IFMT Campus Primavera do Leste:

- I - Coordenador de Curso;
- II - Setor de Extensão do Campus e professor de estágio;
- III - Professor Orientador;
- IV - Supervisor de Estágio (escola);
- V - Estudante Estagiário.

Art. 4º - As atribuições do Coordenador de Estágio/Curso são as seguintes:

- I - Orientar os alunos quanto aos procedimentos acadêmicos do Estágio;
- II - Monitorar e acompanhar a execução do Estágio conforme as normas desse regulamento e do PPC do Curso;
- III – Acompanhar junto ao Setor de Extensão do Campus a conclusão e Avaliação Final do Estágio para conclusão do Curso.

Art. 5º - As atribuições do Setor de Extensão e professor de estágio são as seguintes:

- I - Providenciar a realização da celebração dos convênios e termos de compromisso do Estágio, mediante a documentação pertinente preenchida;
- II - Receber e controlar a documentação necessária para comprovar o Estágio;
- III – Acompanhar junto com o Coordenador de Curso a conclusão e avaliação final do estágio para conclusão do Curso;
- IV – Providenciar o fechamento do processo e lançamento de notas junto ao Sistema Acadêmico.

Art. 6º - As atribuições do Professor Orientador são as seguintes:

- I - Auxiliar os alunos na elaboração e execução do Plano de Estágio;
- II - Manter contato com o Supervisor de Estágio, quando necessário;
- III - Acompanhar a evolução do aluno quanto ao desenvolvimento do Estágio e orientá-lo em suas dificuldades;
- IV - Avaliar o Estágio Supervisionado e assinar documentos que condizem com a atuação do estagiário.

Art. 7º - As atribuições do Supervisor de Estágio são as seguintes:

- I - Orientar o aluno no desenvolvimento do estágio;
- II - Avaliar as atividades desenvolvidas;
- III - Manter contato com o Professor Orientador, quando necessário.

Art. 8º - As atribuições dos Estudantes Estagiários são as seguintes:

I - Convidar o Professor Orientador do Estágio, preenchendo a documentação necessária em três vias (Estudante Estagiário, Professor Orientador e Departamento de extensão);

II - Estabelecer contatos com a escola para fins de Estágio;

III - Elaborar o Plano de Estágio, juntamente com o Professor Orientador;

IV - Submeter o Plano de Estágio ao Supervisor de Estágio da escola;

V - Participar de atividades de orientação do Estágio, promovidas pelo Coordenador de Estágio/Curso.

VI - Intermediar, a partir de documentação específica do Setor de Extensão Responsável pelos Estágios, a celebração do Termo de Convênio com a empresa e o Termo de Compromisso do Estágio;

VII - Inteirar-se da realidade da escola, acatar as normas estabelecidas pela escola e manter um clima harmonioso de relacionamento com a equipe de trabalho;

VIII - Cumprir o Plano de Estágio e o horário estabelecido pelo Supervisor de Estágio na escola;

IX - Elaborar os relatórios concernentes ao Estágio Supervisionado, reunindo-se periodicamente com o Professor Orientador;

X - Reportar-se ao Professor Orientador, sempre que enfrentar problemas relativos à escola ao Estágio;

XI - Em cada semestre de Estágio Supervisionado, o aluno deverá entregar a documentação necessária para a conclusão de cada estágio 1, 2 e 3 (declaração de cumprimento de carga horária e avaliação de estágio realizada pela escola e relatório final de cada estágio juntamente com a avaliação do orientador);

### **3. DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA A SER CUMPRIDA**

Art. 9º - Para concluir o curso e conseqüentemente colar grau, o discente deverá cumprir uma carga horária mínima de 408 horas de Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 10º - Essa carga horária deverá começar a ser cumprida após o aluno estiver matriculado no 6º semestre com 102h, no 7º semestre com 136h e 8º semestre com 170h de carga horária mínima.

## ANEXO A

### ACORDO DE COOPERAÇÃO N.º 001/2019/CERE/IFMT-PDL

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX PARA A CONCESSÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES, NOS TERMOS DA LEI N.º 11.788 DE 25/09/2008, DECRETO N.º 87.497, DE 18/08/1982 E INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 05, DE 25/04/97 E ART 82 E DA LDB N.º 9.394/96.

Pelo presente instrumento de Acordo de Cooperação, o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT, campus Primavera do Leste, Instituição Federal de Ensino vinculada ao Ministério de Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o número 10.784.782/0013-94, com sede à Avenida Dom Aquino, 1500 – Parque Eldorado, CEP: 78.850-000 Primavera do Leste-MT, neste ato, representado pelo Diretor-Geral, Professor XXXXXXXXX, Portaria XXX de XX/XX/XXXX, portador do CPF nº XXX e RG nº XXX, doravante denominado simplesmente IFMT e a XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o N.º 00.000.000/0001-00, estabelecido ENDEREÇO, Mato Grosso, aqui representado pelo XXXXXXXXXX, Brasileira, Casada, RG: 000000-0, CPF: 000.000.000-00, residente e domiciliado na ENDEREÇO, Primavera do Leste - Mato Grosso, exercendo o Cargo de Gerente Administrativo, doravante denominado XXXXXXXXXX, firmam o ACORDO DE COOPERAÇÃO para concessão de ESTÁGIOS, nos termos da lei n.º 11.788 de 25/09/2008, aos estudantes, nas habilidades oferecidas pelo IFMT, de interesse de ambos:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Acordo de Cooperação tem por objeto proporcionar, aos estudantes regularmente matriculados no IFMT, oportunidades de realização de ESTÁGIO, sem vínculo empregatício, na XXXXXXXXX, em consonância com o que dispõe a Lei n.º 11.788 de 25/09/2008, e Decreto Lei n.º 87.497 de 18/08/1982.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DO CEDENTE DE ESTAGIÁRIOS

À Instituição cedente de estagiários compete:

- a) Divulgar as vagas e recrutar os estagiários de acordo com requisitos exigidos pelas partes;
- b) celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- c) avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- d) indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- e) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- f) celebrar e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, adotando as medidas necessárias, em caso de descumprimento de suas normas;
- g) comunicar à parte concedente, o início do período letivo e as datas de realização de avaliações escolares;
- h) Receber e acompanhar o Plano de Atividades de Estágio, elaborado pelo orientador, supervisor e estagiário, incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio.
- i) Encaminhar os candidatos;
- j) Fornecer ao estagiário toda a documentação necessária à efetivação do Estágio Curricular Supervisionado, especialmente o Termo de Compromisso de Estágio, as Fichas de Avaliação do Estagiário, bem como orientação para elaboração do Plano de Atividades de Estágio;
- k) Acompanhar e avaliar o estágio através de visitas e entrevistas na cedente de estágios, bem como manter-se em contato com o supervisor de estágio;
- l) Comunicar a cedente de estágios sobre o desligamento do estagiário em caso de transferência ou trancamento de matrícula;
- m) Monitorar a duração do Estágio que será total ou parcial à carga horária prevista na matriz curricular do curso do aluno, salvo os casos de estágio curricular não obrigatório que deverá ter uma duração máxima de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa e com a anuência das partes.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA CEDENTE DE ESTÁGIOS

À empresa cedente de estágio compete:

- a) Comunicar a cedente de estagiários, a existência de vagas para estágios, bem como os requisitos necessários para o seu preenchimento;
- b) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) Estabelecer o tipo de auxílio diretamente ao estagiário, quando couber, e providenciar o pagamento da Bolsa ou de qualquer outra forma de contraprestação de serviço que venha a ser acordado, no caso do Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório.
- d) indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- e) Controlar a frequência do estagiário, não permitindo o estágio em horas extras;
- f) Informar ao estagiário sobre as normas e procedimentos da Empresa;
- g) Solicitar ao cedente de estagiários, o desligamento ou substituição do estagiário, quando não atender às exigências da

cedente de estágios, bem como às normas fixadas por este Acordo de Cooperação;

- h) Enviar à Instituição de Ensino, antes do início do estágio, o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, no qual deverão constar o início e o término do estágio, os horários das atividades, e a carga horária prevista; o PLANO DE ESTÁGIO onde deverão constar detalhadamente, as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como ao final do estágio, a FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO, preenchida e assinada pelo supervisor;
- i) Possibilitar visita do Orientador de Estágio, aos locais onde se encontram os estagiários e supervisor;
- j) Fornecer ao estagiário, ao final do estágio, declaração constando carga horária, período e a área de atuação do estagiário;
- k) Comunicar à Escola, quando por quaisquer motivos vir a ocorrer rescisão antecipada do “Termo de Compromisso de Estágio”;
- l) A responsabilidade pela contratação do seguro, conforme Termo de Compromisso de Estágio, será assumida pela instituição de ensino em que o estagiário esteja matriculado amparado pela apólice de seguro 2000709 (para estágio curricular), da empresa SEGUROS SURA S.A. CNPJ 33065699/0001-27, telefone: 0800 775 3534.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 5 anos no período de ---/---/--- à ---/---/20---, podendo ser prorrogado por mais um período, desde que nenhuma das partes manifeste o desejo de rescindi-lo com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: O encerramento antecipado deste Acordo de Cooperação não causará prejuízos aos estagiários que estão com os seus contratos em vigência.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal de Cuiabá, capital do Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Acordo de Cooperação.

E, por estarem as partes ajustadas, firmam o presente Acordo de Cooperação em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Primavera do Leste - MT, --- de ----- de 20--.

<b>Instituto Federal de Mato Grosso – PDL</b>	<b>ESCOLA/COLÉGIO</b>
	<b>Representante da Escola/Colegio</b>
<b>Diretor Geral</b>	<b>Gerente Administrativo</b>

**ANEXO B**

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO, INSTRUMENTO JURÍDICO DE QUE TRATA A LEI Nº11.788/08**

**TCE Nº 0001/2019**

**DADOS SINTÉTICOS:**

ESTAGIÁRIO (A):

VIGÊNCIA DO ESTÁGIO: 1,5 ano dividido em 3 semestre CARGA HORÁRIA SEMANAL: variável

PROFESSOR ORIENTADOR DO IFMT:

CURSO DO ESTAGIÁRIO: Licenciatura em Química

SUPERVISOR - EMPRESA OFERTANTE DE ESTÁGIO:

Aos dezoito dias do mês de ----- de 20----, na cidade de Primavera do Leste, Mato Grosso, celebram entre si o Termo de Compromisso de Estágio curricular Obrigatório sem vínculo empregatício, conforme Lei nº11.788/08 e Decreto n.º 87.497/82, as partes a seguir nomeadas

**DADOS CADASTRAIS DO IFMT/ESTÁGIOS:**

RAZÃO SOCIAL: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Primavera do Leste

REGISTRO NO CNPJ: **10.784.782/0013-94**

ENDEREÇO DO CAMPUS: Endereço: Av. Dom Aquino, 1500, Parque Eldorado, 78850-000 Primavera do Leste - MT

TELEFONE: **(66) 3500-2900**

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ESTÁGIOS:

ORIENTADOR:

**EMPRESA CONCEDENTE DE ESTÁGIO:**

RAZÃO SOCIAL:

ATIVIDADE PRINCIPAL:

REGISTRO NO CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

SUPERVISOR DO ESTAGIÁRIO:

**ESTAGIÁRIO(A):**

NOME:

RG:                      CPF:

ENDEREÇO:

CURSO:                      PERÍODO:                      MATRÍCULA:

TELEFONE:                      EMAIL:

**PRIMEIRA - DAS PARTES**

Este Termo de Compromisso de Estágio é celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, a EMPRESA e o(a) estudante XXXXXXXX, onde se definiram as condições de realização do presente estágio que terá vigência de 240 h podendo ser interrompido a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com 05 (cinco) dias úteis de antecedência não podendo ser PRORROGADO.

**SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO IFMT**

- a. Comunicar por escrito a Empresa Concedente de estágio, eventual interrupção ou desligamento do aluno do curso ou da escola.
- b. Acompanhar, auxiliar a elaboração e aprovar o PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO, contendo condições e requisitos suficientes às exigências legais de adequação a etapa e a modalidade de ensino, prevista no Plano de

Curso.

- c. Indicar ORIENTADOR de estágio, para o amplo acompanhamento do estagiário(a) em todas as etapas de desenvolvimento de estágio, até a elaboração e encaminhamento do relatório de estágio, nos termos da lei 11.788/08.
- d. Instruir o estagiário(a) na elaboração de relatório de estágio e na metodologia da defesa, quando houver.
- e. Encaminhar ao estagiário fichas de avaliação do estagiário(a), bem como fichas de autoavaliação;
- f. Reconhecer e aprovar o estágio de que trata o presente instrumento.

#### **TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CEDENTE DE ESTÁGIOS**

- a. Proporcionar ao estagiário(a), atividades de aprendizagem social, cultural e profissional compatíveis com o contexto da profissão ao qual seu curso se refere;
- b. Instruir o estagiário(a) quanto às normas de funcionamento da sua Unidade;
- c. Comunicar ao IFMT quaisquer eventuais modificações que ocorrerem contrárias ao exposto no Termo de Compromisso.
- d. Nomear supervisor de estágio, conforme a Lei nº 11.788/2008, garantindo pleno acompanhamento ao estagiário(a).
- e. Realizar avaliações qualitativas do estagiário, nos termos portaria 313 MPOG;
- f. Receber o Plano de Atividades de Estágio, assinado pelo estagiário(a), supervisor e orientador de estágio.
- g. Informar a Instituição de Ensino quaisquer casos de rescisão antecipada de estágio, com clara exposição de motivos para esta decisão.

#### **QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

- a. Elaborar, com o apoio do Orientador de estágio, o PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO, e apresentá-lo ao Supervisor antes do início das atividades de estágio;
- b. Cumprir com empenho e interesse, a programação estabelecida para seu Estágio;
- c. Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente de Estágio;
- d. Responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da Unidade Concedente de Estágio ou das constantes no presente Termo de Compromisso;
- e. Não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais que tiver conhecimento em decorrência do Estágio;
- f. Atender pontualmente o preenchimento de fichas de avaliação de desempenho e elaborar relatórios de estágio e demais documentos de acompanhamento solicitados pela concedente.

#### **QUINTA - DO HORÁRIO E VIGÊNCIA DO ESTÁGIO**

- a. O estágio terá horário de X (xxxx) horas diárias, em 5 (cinco) dias por semana, desenvolvidas no horário das X h às X h, que poderá ser variável conforme interesse das partes.
- b. Nos períodos de férias, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário(a) e a Unidade Concedente de Estágio e com prévio conhecimento da Instituição de Ensino;
- c. As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário(a), em caráter subsidiário e complementar, serão compatíveis com o contexto do curso como forma de aprimoramento profissional;
- d. Durante a realização do estágio, o estagiário(a) NÃO RECEBERÁ uma Bolsa - Auxílio mensal.

#### **SEXTA - DO SEGURO**

Na vigência do Presente Termo de Compromisso, o estagiário(a) estará incluído na cobertura do Seguro Contra Acidentes Pessoais proporcionada pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IFMT (estágio curricular) com apólice de seguro 2000709 (para estágio curricular), da empresa SEGUROS SURA, telefone: 0800 775 3534.

#### **SÉTIMA - DA RESCISÃO**

Constituem motivos para interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio - TCE:

- a. A conclusão ou abandono do curso e o trancamento da matrícula;
- b. O não cumprimento do convencionado no presente Termo de Compromisso de Estágio,
- c. A desistência do estágio ou rescisão do presente Termo e nestes casos o mesmo deve ser comunicado por escrito a outra parte e dado ciência a Instituição de Ensino.

E por estarem de comum acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Compromisso de estágio - TCE, as partes assinam-no em 4 (quatro) vias de igual teor.



---

**Representante IFMT – Campus Primavera do Leste**

---

XXXXXXXXXX  
**ESTAGIÁRIO/RESPONSÁVEL LEGAL**

---

XXXXXXXXXXXX  
**ESCOLA**

---

XXXXXXXXXXXX  
**ORIENTADOR**

ANEXO C

**Carta de apresentação do estudante estagiário**  
**De: Orientador(a) de Estágio Curricular – Licenciatura em Química**

À: Direção do Colégio/Escola \_\_\_\_\_

Senhor(a) Diretor(a) Apresentamos o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, do Curso Superior de Licenciatura em Química do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso – Campus Primavera do Leste. Solicitamos sua autorização para que este(a) aluno(a) possa realizar suas atividades de estágio no ambiente escolar do Colégio/Escola \_\_\_\_\_ sem nenhum tipo de ônus para ambas as instituições. Esta experiência é de grande importância para o componente curricular \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_ semestre do curso, pois visa a proporcionar aos futuros docentes a integração teoria-prática nesta tão importante etapa da formação profissional. As atividades que compõem o programa de estágio deste semestre objetivam a observação, o planejamento e a execução de práticas educativas em turmas de \_\_\_\_\_. As atividades serão orientadas pelo(a) professor(a) de Estágio no curso de Licenciatura em \_\_\_\_\_ do IFMT – Campus Primavera do Leste. Com a certeza de contar com o seu apoio, agradecemos.

Primavera do Leste., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Professor(a) orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do curso

## ANEXO D

### Dados da Escola para Acordo de Estágio - Dados Estagiário

NOME DA ESCOLA:  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:  
INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
ATIVIDADE PRINCIPAL:  
TELEFONE:

ENDEREÇO DA ESCOLA:  
Rua/Av.:  
Número:  
Bairro:  
CEP:  
Município:  
Estado:

#### DADOS DA REPRESENTANTE DA ESCOLA:

Representante da ESCOLA:      Endereço do representante:  
Cargo:                              Rua/Av.:  
CPF:                                    Número:  
RG:                                      Bairro:  
Nacionalidade                      CEP:  
Est. Civil:                              Município: Estado:

#### DADOS PESSOAIS SOBRE ESTAGIÁRIO

Vigência do estágio: 1,5 ano (dividido em 3)  
Carga horaria total: 400h (102h,136h e 170h)  
Professor Orientador do IFMT:  
Curso do estágio: Licenciatura em Química  
Supervisor – ESCOLA ofertante de estágio:

#### DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome:  
RG:  
CPF:  
Endereço:  
Curso: Licenciatura em Química  
Período: --- semestre  
Matricula:  
Telefone:  
E-mail:

**ANEXO E**  
**Documento de confirmação de estágio**

A Escola \_\_\_\_\_ receberá no período de \_\_\_\_\_ a  
o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ do Curso Superior  
de Licenciatura em Química do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus  
Primavera do Leste para estagiar na(s) turma(s) \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ série(s) do Ensino Médio.

O(a) professor(a) \_\_\_\_\_ orientará e supervisionará o(a)  
aluno(a) acima citado(a).

Se \_\_\_\_\_ for de interesse da Escola, o professor orientador  
\_\_\_\_\_ poderá ser contado através  
do telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ ou no seguinte endereço Av. Dom Aquino n.1500 Bairro Parque Eldorado ,  
em horário previamente agendado.

\_\_\_\_\_  
da turma \_\_\_\_\_ Direção da Escola \_\_\_\_\_ Professor(a) titular  
(assinatura e carimbo)

ANEXO F

PLANO DE ESTÁGIO

INÍCIO DO ESTÁGIO –  
PREVISÃO TÉRMINO DO ESTÁGIO –

DADOS DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

NOME:

CPF:

TELEFONE:

CIDADE:

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE

TELEFONE: (66) 3500-2900

CURSO:

MATRÍCULA:

COORDENADOR(A) DE CURSO:

DADOS DO SETOR DE ESTÁGIO

LOCAL DO ESTÁGIO:

TELEFONE:

CIDADE:

SUPERVISOR DE ESTÁGIO:

OBJETIVO DO ESTÁGIO (segundo visão do estagiário e orientador).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO PARA QUE OS OBJETIVOS SEJAM ALCANÇADOS. (Segundo estagiário e supervisor)

Primavera do Leste – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
*ORIENTADOR*

\_\_\_\_\_  
*SUPERVISOR*

\_\_\_\_\_  
*ESTAGIÁRIO(A)*

**ANEXO G**  
**Ficha de controle de estágio e observação**

Estagiário

Escola

Turma(s)

Série(s)

Prof. Supervisor

Data	Observação/ Prática docente	Conteúdo/Atividade desenvolvida	Nº de aulas e tempo	Rubrica do Professor Supervisor

Cidade e Data: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenação da Escola  
(Carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Supervisor

**ANEXO H**  
**Planilha de acompanhamento de orientação de estágio**

Aluno:

Telefone:

Horário de orientação:

Horário de Estágio:

Escola:

Endereço Escola:

Turma(s):

Série(s):

Prof(a). Preceptor:

Data de início e término do estágio:

Data	Plano (Observações, alterações, indicações)	Carga Horária	Orientador	Estagiário

Cidade e Data: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Supervisor

**ANEXO I**

**Ficha de acompanhamento de estudos e pesquisas realizados no Estágio Curricular**

Estagiário(a):

<b>Data</b>	<b>Pesquisa/Estudo Realizado</b>	<b>Local</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ass. Orientador</b>	<b>Ass. Estagiário</b>

Cidade e Data: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Estagiário**

**Orientador**

**Supervisor**







**ANEXO L**  
**Relatório de Estágio**

CURSO Superior de Licenciatura em Química

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO 1/2/3

NOME DO ALUNO

PRIMAVERA DO LESTE - MT -----/20----

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO 1/2/3

Relatório de Estágio Supervisionado, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso –  
Campus Primavera do Leste, como requisito parcial para a obtenção do grau de Licenciado em Química.

Orientador: Prof. XXXXXX

PRIMAVERA DO LESTE - MT Mês/Ano

**1 . INTRODUÇÃO**

Esta parte representa o início do Relatório de Estágio. É o momento onde se dá uma visão geral do conteúdo do relatório. A introdução deve explicar claramente o objetivo do relatório e da realização do estágio e não deve dar detalhes sobre os resultados, nem antecipar as conclusões e as recomendações. É importante que no desenvolver do relatório seja justificado todas as atividades que foram desenvolvidas em cada estágio.

**2. DESENVOLVIMENTO**

2.1 O papel e os objetivos do estágio na Licenciatura

2.2 Caracterização da escola.

2.2.1 Histórico.

2.2.2 Análise da escola.

2.2.3 Organização da escola.

2.3 Relatório das atividades desenvolvidas.

2.4 Observações

2.5 Regência e planejamento

2.6 Monitoria

2.7 Projeto desenvolvido

**3. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta é a parte final do Relatório de Estágio, na qual o estagiário deve apresentar as principais conclusões alcançadas com o Estágio, ou seja, os dados mais relevantes observados. Deve expor como as atividades foram importantes para sua formação profissional e ressaltar de que maneira os conhecimentos (teóricos) obtidos no curso o ajudaram durante o desenvolvimento do estágio e quais suas expectativas para adentrar o mercado de trabalho para o qual se preparou.

FICHA PARA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL Aluno (a):

\_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Prof(a). Orientadora(a): \_\_\_\_\_

PARECER DO ORIENTADOR: ( ) Aprovado ( ) Reprovado Data: \_\_\_\_\_ Assinatura:

\_\_\_\_\_

-----  
**DECLARAÇÃO DE AUTORIA DO RELATÓRIO**

DECLARO, a quem possa interessar, que o Relatório de Estágio, uma das exigências necessária à obtenção do diploma do Curso Superior de Licenciatura em Química, junto ao IFMT – Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia de Mato Grosso, que eu, -----, matrícula n XXXXX, RG. n. XXXX e CPF n. XXXXX,

1. Apresentei à Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do IFMT campus Primavera do Leste, relatório de estágio, sendo de minha autoria.

2. Que toda e qualquer referência contida no corpo do texto foi usada apenas como complementação, e não como texto do presente trabalho, não tendo, o mesmo sido copiado, plagiado ou reproduzido de nenhuma outra espécie, sendo o texto inédito, vez que é fruto apenas das minhas palavras e criações.

3. Estar ciente das implicações penais e civis bem como das sanções administrativas que implicam o presente Trabalho de Curso, dentre estas a Constituição Federal art. 5º, XXVIII, Código Civil, Código Penal, Lei 10.695/2003, a Lei 9.609/98, Lei 9.610/98, e demais referências legislativas, podendo a qualquer tempo o presente trabalho ser julgado e sofrer qualquer punição e até mesmo desconsideração e anulação, quando houver clara e evidente infração ao direito autoral daquele que se sentir lesado pelo presente trabalho. Diante de todo o exposto, firmo a presente.

Primavera do Leste-MT, xx de xx de xx. \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) aluno(a)

### **Cronograma dos Estágios I, II e III**

#### **Estágio I (6o período – 102 Horas)**

##### **Atividades realizadas na Instituição de Estágio:**

- a) Caracterização e Observação da Instituição (Escola) onde o Estágio está sendo realizado. 25 horas a 35 horas
- b) Entrevista com a equipe pedagógico/administrativa da instituição (diretores, coordenadores, inspetores, etc) 20 horas a 25 horas
- c) Reunião com professor supervisor (professor que ministrará as aulas para observação) 10 horas a 15 horas
- d) Observação de aulas 10 horas a 15 horas
- e) Monitoria na escola que o aluno está estagiando 10 horas a 20 horas

##### **Atividades realizadas no IF:**

- f) Reunião com professor-orientador (Professor do IF responsável pelo aluno) 10 horas a 15 horas
- g) Elaboração do relatório de Estágio I 12 horas a 20 horas
- h) Defesa do Relatório de Estágio I 5 horas a 10 horas

#### **Estágio II (7o período – 136 horas)**

##### **Atividades realizadas na Instituição de Estágio:**

- a) Observação de aulas 20 horas a 25 horas
- b) planejamento de regência 20 horas a 30 horas
- c) regência 10 horas a 15 horas ( 1 aula = 2 planejamento)
- d) Monitoria na escola que o aluno está estagiando 10 horas a 20 horas
- e) Reunião com professor supervisor (professor que ministrará as aulas para observação) 15 horas a 20 horas
- f) Análise do projeto I 5 horas a 10 horas

##### **Atividades realizadas no IF:**

- g) Elaboração do projeto I \* em forma de relatório 15 horas a 30 horas
  - h) Reunião com professor-orientador (Professor do IF responsável pelo aluno) 15 horas a 20 horas
  - i) Elaboração do relatório de Estágio II 15 horas a 20 horas
  - j) Defesa do Relatório de Estágio II 5 horas a 10 horas
- \* projeto I será uma aula diferenciada onde o estagiário precisará utilizar um objeto de aprendizagem para aplicação em uma das aulas de sua regência ou aula no laboratório de Química do IFMT.

#### **Estágio III (8o período – 170 Horas)**

##### **Atividades realizadas na Instituição de Estágio:**

- a) Planejamento de regência 40 horas a 50 horas
- b) Regência 20 horas a 25 horas ( 1 aula = 2 planejamento)
- c) Monitoria na escola que o aluno está estagiando 10 horas a 20 horas
- d) Reunião com professor supervisor (professor que ministrará as aulas para observação) 20 horas a 25 horas
- e) Elaboração do projeto II\* 15 horas a 30 horas
- f) Análise do projeto II 5 horas a 10 horas

##### **Atividades realizadas no IF:**

g) Reunião com professor-orientador (Professor do IF responsável pelo aluno) 20 horas a 25 horas

h) Elaboração do relatório de Estágio III (FINAL) 25 horas a 30 horas

i) Defesa do Relatório de Estágio III 5 horas a 10 horas

\* projeto II será uma aula diferenciada onde o estagiário precisará utilizar um objeto de aprendizagem para aplicação em uma das aulas de sua regência ou aula no laboratório de Química do IFMT.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 12/04/2022 11:20:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 337439

Código de Autenticação: 1e4616b8fb



PORTARIA 51/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022



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

PORTARIA 52/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 738 de 31 de março de 2022, e considerando a aprovação do Regulamento de Atividades Complementares do curso de Licenciatura em Química, através da ATA No 7/2020 - PDL-ENS/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT

**Resolve:**

- I – APROVAR o Regulamento de Atividades Complementares do curso de Licenciatura em Química do IFMT campus Primavera do Leste.
- II – Cientifiquem-se e cumpram-se.

# REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM QUÍMICA DO IFMT CÂMPUS PRIMAVERA DO LESTE

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades complementares do Curso Superior de Licenciatura em Química do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, Campus Primavera do Leste e constitui parte integrante de seu currículo pleno, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

**Art. 2º.** Atividades complementares constituem no conjunto de atividades didático-pedagógicas com objetivo de enriquecer o processo de ensino aprendizagem privilegiando a complementação da formação social e profissional do discente.

**Art. 3º.** São atividades extracurriculares obrigatórias, complementares ao conteúdo programático de cada curso e que são somadas à carga horária total do curso, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos pelo curso.

**Art. 4º.** As atividades complementares, elementos que compõem o projeto pedagógico do curso, são integradas nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso, caracterizando-se também como ação comunitária, pelo desenvolvimento de atividades com ou sem vínculo direto com os programas tradicionais de ensino e de pesquisa do IFMT, realizadas por meio de ações formais que visem à melhoria da qualidade de vida e ao desenvolvimento pessoal, profissional, social, físico, emocional e intelectual da comunidade.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 5º.** Os objetivos gerais das atividades complementares são de flexibilizar e enriquecer o perfil do aluno, ampliando seus horizontes e contribuindo para fortalecer suas futuras competências como Bacharel, além de permitir-lhes a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

## CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA

**Art. 6º.** O aluno deverá acumular 200 horas/atividade ao longo do curso.

**§ 1º** A carga horária das atividades complementares deverá ser desenvolvida ao longo do percurso formativo.

**§ 2º** As atividades complementares podem ser desenvolvidas no próprio IFMT, em outras Instituições de Ensino Superior e em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado de curso.

## CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

**Art. 7º** São consideradas atividades complementares para fins de currículo:

- i. projetos e programas de pesquisa;
- ii. atividades em programas e projetos de extensão; atividades em programas e projetos de pesquisa;
- iii. participação em eventos técnico-científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);
- iv. atividades de monitorias em componentes curriculares de curso;
- v. aproveitamento de estudos em componentes curriculares que não integram o currículo do curso e/ou de outros cursos;
- vi. participação em cursos de curta duração;
- vii. trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais, anais e apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos; e
- viii. atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

**§ 1º** Os eventos técnico-científicos a que se refere o inciso III do Art. 7º são considerados válidos quando:

- i. promovidos pelo próprio curso ou por ele apoiados; e
- ii. aprovados pelo Coordenador de Curso, no caso de serem promovidos por outras instituições, ou por outro curso do próprio IFMT.

**§ 2º** A distribuição em categorias e definição da carga horária a ser considerada em cada atividade encontra-se no Anexo I deste regulamento.

**Art. 8º.** Cabe ao discente apresentar, junto a coordenação de curso/área, para fins de avaliação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas, mediante a entrega da documentação exigida para cada caso e o preenchimento de formulário próprio.

**Art. 9º.** A coordenação do curso encaminhará ao Registro Escolar (RA), a comprovação das atividades complementares realizadas pelo discente, para efeito de registro no histórico escolar.

**Art. 10º.** As atividades complementares cursadas anteriormente ao ingresso no curso não serão avaliadas, para efeito de aproveitamento, pelo coordenador do curso.

**Art. 11º.** Não haverá abono de faltas aos alunos que vierem a assistir palestras, participar de seminários, congressos ou realização de qualquer Atividade Complementar nos horários de aulas;

**Art. 12º.** A atividade complementar não pode ser aproveitada para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do currículo do curso;

**Art. 13º.** A realização dessas atividades dependerá exclusivamente da iniciativa e da dinamicidade do aluno, devendo este buscar as atividades que mais lhe interessa para desenvolver.

**Art. 14º.** As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados o período referente ao semestre corrente, bem como os procedimentos e critérios estabelecidos neste Regulamento.

**Art. 15º.** Estágio curricular supervisionado não pode ser integralizado como Atividades Complementares.

**Art. 16º.** Os alunos que ingressarem no curso, por meio de algum tipo de transferência ou porte de diploma superior, ficam também sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à Coordenação do Curso o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observando-se seguintes condições:

**§ 1º** As atividades complementares realizadas na Instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste regulamento;

**Art. 17º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso ou pelo colegiado de curso, através de votação, quando for o caso.

**Art. 18º.** Este regulamento poderá sofrer alterações, por iniciativa da Coordenação de Curso com aprovação do colegiado de curso.

## ANEXO I – Atividades Complementares Definidas para o Curso de Licenciatura em Química do IFMT Campus Primavera do Leste

Item	Atividade	Carga Horária Realizada	Carga Horária Considerada	Carga Horária Máxima	Documento Comprobatório
<b>Ensino</b>					
1	Participante em curso de atualização e aperfeiçoamento, programas e cursos de extensão universitária, relativos à <b>área específica do curso</b> (Educação / Química)	1H	1H	50	Certificado de participação, com nota e frequência, se for o caso.
2	Participante em curso de atualização e aperfeiçoamento, programas e cursos de extensão universitária, relativos à <b>outras áreas de conhecimento</b>	1H	1H	50	Certificado de participação, com nota e frequência, se for o caso
3	Ministrante de curso de curta duração na área do curso	1H	1H	25	Certificado de participação
4	Monitoria em disciplina do ensino médio ou superior	1 semestre	30H	90	Certificado
5	Monitoria voluntária em disciplina do ensino médio ou superior	1 semestre	40H	120	Certificado
6	Participante como ouvinte em feiras, seminários, simpósios, convenções, conferências, palestras, congressos, jornadas, fóruns, debates, workshops e outros eventos promovidos pelo IFMT ou por outra instituição em áreas relacionadas ao curso	1 H	1H	50	Certificado de participação
7	Visitas técnicas que não fazem parte de componente curricular	1 visita	5H	30	Relatório com assinatura e carimbo do responsável pela visita
8	Participante em projeto de ensino como voluntário ou bolsista	1 semestre	1H	100	Certificado



9	Docência relativa à área específica do curso em instituição pública ou privada 1 aula/semana equivale a 15H/semestre	1H	1H	100	Declaração da instituição
10	Docência relativa à outra área do conhecimento em instituição pública ou privada 1 aula/semana equivale a 15H/semestre	1H	1H	50	Declaração da instituição
<b>Pesquisa</b>					
11	Participante em projeto de pesquisa como bolsista ou voluntário de iniciação científica ou tecnológica	1H	1H	100	Certificado
12	Apresentação de trabalho em eventos científicos	1 banner	5H	50	Certificado de participação
13	Apresentação de trabalho em eventos científicos de forma oral	1 apresentação oral	10H	50	Certificado de participação
14	Publicação de resumo em anais de eventos	1 resumo	5H	50	Cópia da publicação
15	Publicação de artigos completos em eventos técnico-científicos locais e regionais	1 artigo	10H	50	Cópia da publicação
16	Publicação de artigos completos em eventos técnico-científicos nacionais	1 artigo	20H	100	Cópia da publicação
17	Publicação de artigos completos em eventos técnico-científicos internacionais, revista científica ou capítulos de livros	1 artigo/capítulo	25H	100	Cópia da publicação
<b>Extensão</b>					
18	Participante em projeto de extensão como bolsista ou voluntário de iniciação à extensão	1H	1H	100	Certificado
	Estágios extracurriculares				Declaração da instituição e assinatura do

19	na área ou afim do curso superior	1H	1H	100	responsável pelo estágio, supervisor e orientador.
20	Participante na organização de eventos	1H	1H	50	Certificado
21	Participação bolsista ou voluntário do PIBID, Residência Pedagógica ou programa similar. (Que não seja utilizado para estágio supervisionado)	1H	1H	120	Certificado de participação
<b>Geral</b>					
22	Representante discente em órgãos do IFMT	1 semestre	20H	40	Declaração da instituição
23	Participação em diretório acadêmico	1 semestre	20H	40	Declaração da instituição
24	Participação em Empresa Júnior ou similar	1 semestre	25H	50	Relatório final, com aprovação e assinatura do responsável
25	Obtenção de patentes (registro)	1 registro	50H	100	Cópia do registro
26	Obtenção de prêmios e distinções na área ou afim do curso superior	1 prêmio	25H	100	Certificado
27	Doação de Sangue	1 doação	5H	50	Declaração
28	Participação de eventos esportivos e culturais	1 participação	3H	21	Declaração ou certificado

Observação: Os casos não previstos poderão ser analisados pelo colegiado do curso.

ANEXO II – Formulário de Solicitação de Carga Horária Atividades Complementares do Curso de Licenciatura em Química do IFMT Campus Primavera do Leste

Nome:	
Matrícula:	
e-mail:	
Data:	

Número da Atividade <sup>2</sup> :	Descrição da Atividade <sup>1</sup> :	CH Solicitada <sup>1</sup> :	Período de Realização <sup>1</sup> :	
			Início:	Término:
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__
		h	__/__/__	__/__/__

<sup>1</sup> Preencher de acordo com o certificado ou documento de comprovação equivalente

<sup>2</sup> Preencher de acordo com a tabela vigente do ANEXO I deste regulamento.

Primavera do Leste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

OBS.: Anexar cópia do documento comprobatório.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do acadêmico

Item	Atividade	Carga Horária Realizada	Carga Horária Considerada	Total acumulado*
<b>Ensino</b>				
1	Participante em curso de atualização e aperfeiçoamento, programas e cursos de extensão universitária, relativos à <b>área específica do curso</b> (Educação / Química)			
2	Participante em curso de atualização e aperfeiçoamento, programas e cursos de extensão universitária, relativos à <b>outras áreas de conhecimento</b>			
3	Ministrante de curso de curta duração na área do curso			
4	Monitoria em disciplina do ensino médio ou superior			
5	Monitoria voluntária em disciplina do ensino médio ou superior			
6	Participante como ouvinte em feiras, seminários, simpósios, convenções, conferências, palestras, congressos, jornadas, fóruns, debates, workshops e outros eventos promovidos pelo IFMT ou por outra instituição em áreas relacionadas ao curso			
7	Visitas técnicas que não fazem parte de componente curricular			
8	Participante em projeto de ensino como voluntário ou bolsista			
	Docência relativa			

9	à área específica do curso em instituição pública ou privada 1 aula/semana equivale a 15H/semestre			
10	Docência relativa à outra área do conhecimento em instituição pública ou privada 1 aula/semana equivale a 15H/semestre			
<b>Pesquisa</b>				
11	Participante em projeto de pesquisa como bolsista ou voluntário de iniciação científica ou tecnológica			
12	Apresentação de trabalho em eventos científicos			
13	Apresentação de trabalho em eventos científicos de forma ora			
14	Publicação de resumo em anais de eventos			
15	Publicação de artigos completos em eventos técnico-científicos locais e regionais			
16	Publicação de artigos completos em eventos técnico-científicos nacionais			
17	Publicação de artigos completos em eventos técnico-científicos internacionais, revista científica ou capítulos de livros			
<b>Extensão</b>				
18	Participante em projeto de extensão como bolsista ou voluntário de iniciação à extensão			
19	Estágios extracurriculares na área ou afim do			

	curso superior			
20	Participante na organização de eventos			
21	Participação bolsista ou voluntário do PIBID, Residência Pedagógica ou programa similar. (Que não seja utilizado para estágio supervisionado)			
<b>Geral</b>				
22	Representante discente em órgãos do IFMT			
23	Participação em diretório acadêmico			
24	Participação em Empresa Júnior ou similar			
25	Obtenção de patentes (registro)			
26	Obtenção de prêmios e distinções na área ou afim do curso superior			
27	Doação de Sangue			
28	Participação de eventos esportivos e culturais			

\*O total acumulado corresponde à soma das horas consideradas com as horas já computadas em requisições anteriores àquela categoria, ficando limitadas aos valores estipulados no Anexo I deste regulamento.

Observações do Coordenador do Curso:

Primavera do Leste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a) coordenador(a) de curso

Documento assinado eletronicamente por:

• **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 12/04/2022 11:21:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 338616

Código de Autenticação: b4ac02fa35





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

PORTARIA 53/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n.º 738, de 31 de março de 2022 publicada no D.O.U de 01/04/2022;

**Resolve:**

I - Designar, os servidores ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, neste IFMT - campus Primavera do Leste, conforme segue:

- Daniel de Rezende
- André Calisto Souza Medeiros Guedes
- Alcindo Jose Dal Piva
- Ailton Trindade da Silva
- Claudemir Publio Junior
- Hugo Giazzi Senhorini
- Valdiego Siqueira Melo
- Yoji Massago

II - Esta portaria tem cargas horárias de 02 a 05 horas semanais e validade até o dia 31 de dezembro de 2022.

III - Cientifiquem-se e cumpram-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 12/04/2022 13:12:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 339669

Código de Autenticação: f5774e57d4



PORTARIA 53/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022



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

PORTARIA 54/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n.º 738, de 31/03/2022, publicada no D.O.U. de 01/04/2022;

**Resolve:**

I - Designar o Colegiado do Curso Superior em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas , no âmbito do campus Primavera do Leste:

**Representantes Docentes:**

- Daniel de Rezende - Presidente
- Alcindo José Dal Piva - Titular
- André Calisto Souza de Medeiros Guedes - Titular
- Claudemir Publio Junior - Titular
- Yoji Massago - Titular
- Juliano Resende Bucchianeri - Suplente
- Weldisson Ferreira Ruas - Suplente

**Representantes Técnicos Administrativos Educacionais:**

- Adriana Pereira Barbosa - Titular

**Representantes Discentes:**

- Raul Tavares Cecatto - Titular
- Michel Ferracini - Suplente

III - Esta portaria tem carga horária de 02 a 05 horas semanais e validade até o dia 31 de dezembro de 2022.

V - Cientifiquem-se e cumpram-se.



Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 12/04/2022 13:12:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 339737

Código de Autenticação: 36bc43c056



PORTARIA 54/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022



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

PORTARIA 55/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 12 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 738, de 31 de março de 2022, e considerando a aprovação do Regulamento de Trabalho de Conclusão do curso de Licenciatura em Química, através da Ata Nº 8/2020 - PDL-ENS/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT;

**Resolve:**

I – APROVAR o Regulamento de Trabalho de Conclusão do curso de Licenciatura em Química do IFMT campus Primavera do Leste.

II – Cientifiquem-se e cumpram-se.

# **Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC - Licenciatura em Química**

## **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, FINALIDADES E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** Este regulamento tem como finalidade, normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), obrigatório para a integralização do curso superior de Licenciatura em Química do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) Campus Primavera do Leste.

**Art. 2º.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consistirá em uma atividade de pesquisa, que será desenvolvida ao longo do curso, por meio dos itinerários científicos, realizada individualmente pelo aluno e apresentada na forma de proposta de trabalho, relatório final ou artigo científico que deverá explicitar o domínio do tema investigado e tratamento científico adequado, tendo em vista que decorre de um projeto de pesquisa.

**Art. 3º.** São objetivos do TCC:

- i. consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de natureza projetual, através de pesquisa básica e/ou aplicada;
- ii. possibilitar o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos na teoria por meio de atividades práticas; e
- iii. desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas no processo formativo.

**Art. 4º.** Compete ao colegiado de curso definir as normas e os instrumentos de acompanhamento e de cumprimento do TCC.

**Parágrafo único:** As normas de que trata o caput deste artigo deverão contemplar:

- i. Modalidade e objetivos específicos;
- ii. Normas para elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso;
- iii. Forma de orientação;
- iv. Distribuição de orientandos por orientador;
- v. Atribuições de orientadores e orientandos; e
- vi. Procedimentos e critérios de avaliação.

**Art. 5º.** Os trabalhos de conclusão de curso deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, acessível via web.

**Art. 6º.** O TCC constitui-se em trabalho de pesquisa, podendo abranger resultados de atividades de ensino, pesquisa e extensão, relacionados ao curso de Licenciatura em Química.

**Art. 7º.** O TCC será elaborado individualmente pelo aluno, sob supervisão do professor orientador, em consonância com as normas vigentes no IFMT;

**Art. 8º.** Será atribuída ao TCC uma carga horária de 68 (sessenta e oito) horas nas disciplinas de Seminários de Ensino e Pesquisa - I do 7º período e Seminários de Ensino e Pesquisa - II do 8º período;

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 9º.** A estrutura organizacional do TCC será composta por:

- i. Colegiado de Curso;
- ii. Coordenação de Curso
- iii. Professor das disciplinas de Seminários de Ensino e Pesquisa;
- iv. Professor orientador;
- v. Aluno.

**Art. 10º.** São atribuições do Colegiado de Curso

- i. Avaliar e solucionar as situações de dificuldade na relação professor orientador/aluno que indicarem

necessidade de alteração no processo de orientação;

- ii. Aprovar a lista com o nome de professores-orientadores, o número de alunos por professor-orientador e as áreas de atuação às quais estão vinculados;
- iii. Aprovar os membros que irão compor as bancas examinadoras para a avaliação do TCC;
- iv. Acompanhar o cumprimento deste regulamento e propor alterações quando necessário.

**Art. 11º.** São atribuições do Professor das disciplinas de Seminários de Ensino e Pesquisa

- i. Capacitar os alunos a utilizar métodos de pesquisa e melhor compreender e expor determinados aspectos do aprendizado como um todo.
- ii. Aprovar a elaboração e a divulgação do cronograma para o desenvolvimento do projeto e TCC;
- iii. Estipular prazos para a entrega final do projeto e TCC;
- iv. Elaboração e a divulgação do cronograma para o desenvolvimento do projeto e TCC;
- v. Elaboração e a divulgação do cronograma para as bancas do TCC;
- vi. Acompanhar o cumprimento deste regulamento e propor alterações quando necessário.

**Art. 12º. São atribuições da Coordenação do Curso:**

- i. Divulgar em edital interno a lista com o nome dos professores-orientadores, o número de alunos por professor-orientador e as áreas de atuação às quais estão vinculados, após aprovação do colegiado do Curso;
- ii. Encaminhar ao colegiado do curso as situações de dificuldade na relação professor-orientador/aluno, que indicarem alterações no processo de orientação;
- iii. Publicar previamente em edital interno a data da defesa do TCC;
- iv. Dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento;
- v. Encaminhar o TCC aos membros da banca examinadora;
- vi. Encaminhar a versão final do TCC aprovado pela banca à coordenação, até o final do período letivo;
- vii. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

**Art. 13º. São atribuições do professor-orientador:**

- i. Ser professor regular do curso de Licenciatura em Química;
- ii. Avaliar a viabilidade de execução da proposta de projeto e TCC, ponderando sobre a relevância do tema e as condições para operacionalização do mesmo;
- iii. Assinar o termo de aceite de orientação de cada TCC;
- iv. Planejar, em conjunto com o aluno encontros sistemáticos para o acompanhamento do projeto e TCC;
- v. Orientar e avaliar o desenvolvimento do TCC no que se refere ao conteúdo;
- vi. Indicação de fontes bibliográficas, documentais, elementos relativos a normas técnicas de apresentação e redação do texto e outros instrumentos de coleta de dados;
- vii. Informar a coordenação do curso toda e qualquer irregularidade durante a execução das atividades, com o propósito de preservar a eficiência do TCC;
- viii. Estimular o aluno a participar e apresentar os resultados de seu TCC em eventos teórico-científicos, bem como publicá-lo em revistas especializadas;
- ix. Indicar e submeter à aprovação do colegiado do Curso, os membros que irão compor a banca examinadora para a avaliação do TCC;
- x. Apresentar este Regulamento ao aluno, exigindo do mesmo o seu fiel cumprimento;
- xi. Presidir a banca examinadora;
- xii. Cumprir este Regulamento.
- xiii. Convidar, se achar conveniente, algum professor da instituição de ensino IFMT ou se jugar necessário de outra, para coorientar o TCC.

**Parágrafo único.** As situações de dificuldade na relação professor-orientador/aluno, que indicarem necessidade de alterações no processo de orientação, deverão ser comunicadas por escrito, pelo aluno ou pelo professor-orientador à Coordenação do Curso, para avaliação e solução junto ao Colegiado do Curso.

**Art.14º. São atribuições do aluno:**

- i. Escolher o tema de pesquisa e apresentar a proposta do projeto do TCC ao professor-orientador para a sua apreciação a aprovação no 7º semestre do curso na disciplina Seminários de Ensino e Pesquisa - I.
- ii. Desenvolver o TCC, em todas as etapas no 8º semestre do curso na disciplina Seminários de Ensino e Pesquisa - II;

- iii. Redigir as versões e o texto final do TCC, seguindo as orientações e normas estabelecidas;
- iv. Apresentar os resultados parciais de sua produção e eventuais revisões quando solicitadas pelo professor-orientador;
- v. Submeter a versão final do TCC para análise do professor orientador, de acordo com os prazos estabelecidos pelo colegiado do Curso;
- vi. Apresentar o TCC em dia e hora determinados pelo colegiado do Curso, oral e publicamente, perante banca examinadora, para avaliação;
- vii. Cumprir os prazos determinados neste Regulamento.

**Art. 15º.** O TCC deverá ser orientado por um professor lotado no curso ou, quando aprovado pelo colegiado, por um professor de áreas afins, efetivo ou cedido, do IFMT.

**Art. 16º.** A orientação do TCC deve abranger as seguintes etapas:

- i. Discussão e escolha do tema;
- ii. Elaboração da proposta de trabalho;
- iii. Acompanhamento e desenvolvimento das atividades relacionadas ao TCC;
- iv. Acompanhamento da defesa pública;

**Art. 17º.** A proposta a ser desenvolvida no TCC deverá ser entregue ao professor orientador no 7º semestre, constando: tema, problema, objetivos, justificativa, metodologia, cronograma de execução e bibliografia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO TCC**

**Art. 18º.** O TCC começará a ser desenvolvido obrigatoriamente a partir da 7º(sétimo) semestre, na disciplina de Seminários de Ensino e Pesquisa - I, que terá a finalidade de organizar e sistematizar o projeto e no 8º(oitavo) semestre na disciplina Seminários de Ensino e Pesquisa - II onde será escrita o TCC.

**Art.19º.** No semestre que acontece a disciplina “Seminários de Ensino e Pesquisa - I” deverá ser divulgado, em edital interno pela Coordenação do Curso, a lista dos professores-orientadores, o número de vagas por professor-orientador e as áreas de atuação às quais estão vinculados, após a aprovação do Colegiado do Curso.

**§ 1º** Ao término da disciplina de Seminários de Ensino e Pesquisa - I o aluno deverá estar com o orientador definido.

**Parágrafo único.** A disciplina de Seminários de Ensino e Pesquisa -I será pré-requisito para a disciplina de Seminários de Ensino e Pesquisa - II do 8º semestre;

**Art. 20º.** Ao término do 8º semestre o aluno será submetido a uma banca para a defesa do TCC.

**Art. 21º.** A apresentação desse Regulamento aos acadêmicos e a relação dos professores orientadores do curso será feita na disciplina “Seminários de Ensino e Pesquisa - I”.

**Art. 22º. O TCC terá a estrutura Artigo Científico;**

**§ 1º** O **Artigo Científico** será estruturado conforme normas da ABNT.

**Art. 23º. O aluno deverá cumprir os seguintes prazos:**

- i. Entregar a carta de aceite do professor-orientador na Coordenação de TCC até o término da disciplina de “Seminários de Ensino e Pesquisa - I” do 7º semestre do curso;
- ii. Entregar o TCC na Coordenação do Curso em 03 (três) vias, até 30 (trinta) dias antes do término do período letivo em vigência;
- iii. Defender o TCC no prazo estipulado pelo Colegiado do Curso perante as bancas examinadoras;
- iv. Após avaliação pela banca examinadora entregar a versão final do TCC com as devidas correções, se necessárias, na Coordenação do Curso, em 2 (duas) vias, sendo uma impressa e outra digitalizada até o término do período letivo, previsto no calendário acadêmico.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS BANCAS EXAMINADORAS**

**Art. 24º.** A banca examinadora será composta pelo professor-orientador, que será o presidente, e mais 02 (dois) membros, indicados pelo professor-orientador com aprovação do Colegiado do Curso.

**§1º.** Cada membro da banca examinadora receberá da Coordenação do Curso uma das vias do Trabalho de Conclusão Curso, quando for o caso, para análise com até 15 dias de antecedência da data da defesa.

**§2º.** Pelo menos um componente da banca examinadora deverá ter formação na área de Licenciatura em Química.

§3º. A duração da defesa terá o tempo máximo de 50 minutos, sendo 20 minutos para exposição do aluno e 10 minutos para cada membro da banca examinadora.

## **CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO**

**Art. 25º.** A avaliação do TCC caberá à banca examinadora que emitirá parecer Aprovado, Aprovado com correções ou Reprovado.

§ 1º . A avaliação se dará com nota de 0 (zero) a 10 (dez) e considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6.0(seis) pontos.

**Art. 26º.** A avaliação do TCC abrangerá:

- i. Conteúdo do trabalho escrito: qualidade e consistência do conteúdo, fundamentação teórica, procedimentos utilizados e alcance dos objetivos propostos, coesão e coerência das ideias apresentadas;
- ii. Apresentação oral: exposição das ideias essenciais, capacidade de síntese, domínio e clareza na exposição, capacidade argumentativa.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS**

**Art. 27º.** Quando da entrega das cópias do TCC para defesa na Coordenação do Curso, o aluno deverá entregar o termo de compromisso assinado pelo aluno e pelo orientador com a inclusão do nome de ambos, em caso de publicação.

**Art. 28º.** Em caso de plágio detectado pelo professor-orientador ou por algum membro da banca, o aluno será reprovado na defesa de seu Trabalho de Conclusão de Curso e responderá as sanções administrativas previstas pelo IFMT.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29º.** Compete à Coordenação do Curso dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento.

**Art. 30º.** Os casos omissos e o não cumprimento das normas desse regulamento e seus eventuais desdobramentos administrativos e pedagógicos serão avaliados pela Coordenação do Curso, Coordenação de TCC e Colegiado do Curso com anuência do Departamento de Ensino.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 12/04/2022 13:14:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 338274

Código de Autenticação: 4bb708970a





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

PORTARIA 56/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 14 de abril de 2022

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria N°. 738, de 31/03/2022,

**Resolve:**

- I – Excluir a servidora Rosane Alves de Abreu da Comissão Disciplinar Discente,
- II – Incluir a servidora Rosana Fatima Barbieri de Moraes como membro da Comissão Disciplinar Discente.
- III – A Comissão Disciplinar Discente no âmbito do IFMT - Campus Primavera do Leste, passa a ter a seguinte composição:
- Thaise Paes de Barros Hardman Moraes - Presidente
  - Aurya Dayanny Dias dos Santos- Vice-Presidente
  - Thaís Luiza Machado de Oliveira - Secretária
  - Juliano Resende Bucchianeri - Titular
  - Rosana Fatima Barbieri de Moraes - Titular
  - Denis Alvares da Silva - Suplente
  - Eder Joacir de Lima - Suplente
- IV – Revogar a portaria 36, de 24 de março de 2022.
- V – Cientifiquem-se e cumpram-se.

FREDERICO FERREIRA MARTINS  
Diretor-Geral Pró Tempore  
Portaria 738 de 31/03/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 14/04/2022 09:19:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 341485

Código de Autenticação: f7e853ae8a



PORTARIA 56/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 14 de abril de 2022



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

Edital Nº 11/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR VOLUNTÁRIO

O DIRETOR-GERAL PRÓ TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE, nomeado pelo portaria 738 de 31 de março de 2022, publicado no D.O.U de 01.04.2022, no uso de suas atribuições legais, considerando a Resolução 74/2021 - CONSUP/IFMT, de 18 de novembro de 2021 e demais legislações aplicáveis ao tema, por este ato administrativo, torna público o processo seletivo simplificado para professor voluntário para o Curso de Pós Graduação Lato Sensu de Gestão Estratégica Aplicada a Segurança Pública – Curso Superior de Polícia, na modalidade a distância, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, no ano letivo de 2022.

### 1. ABERTURA

1.1. As inscrições para o processo seletivo simplificado para professores voluntários para o ano letivo de 2022, visa o preenchimento de 01 vaga que estará aberta em conformidade ao detalhamento indicado nos itens 3 e 4 do edital, obedecendo aos critérios e instruções estabelecidas, conforme prazos previstos no cronograma do item 10 desse presente documento.

1.2. As aulas serão realizadas por meio de recursos tecnológicos disponibilizado pelo IFMT.

### 2. DA VALIDADE

2.1. Os resultados deste processo seletivo terão validade de 1 (um) ano, a partir da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período.

### 3. DAS VAGAS

3.1. Poderá fazer a inscrição o candidato que possuir a formação exigida no quadro do item 3.2 do edital.

3.2. Quadro geral de oferta de vagas para os docentes voluntários:

Área	Quantidade de vagas	Carga horária semanal	Período de vigência do voluntariado	Turno	Modalidade/ Público	Formação Exigida
Licenciatura em Química	01	20h	06 meses	Diurno e Noturno	Curso Superior de Licenciatura e Nível Médio Integrado	Pós-Graduação Stricto-Sensu em Ciência e Tecnologia

### 4. DA INSCRIÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO

4.1. As inscrições para as vagas no edital estarão abertas no período de 15/04/2022 a 19/04/2022 às 23h59 (horário oficial de Mato Grosso), exclusivamente pelo formulário via internet, através do e-mail: gabinete.pdl@ifmt.edu.br

4.2. O candidato deverá realizar inscrição através do e-mail acima, preenchendo todos os itens do formulário de inscrição e anexar OBRIGATORIAMENTE a documentação, em arquivo único em formato PDF.

4.3. Para comprovar os requisitos apontados neste edital, o candidato deverá encaminhar pelo endereço eletrônico do item 4.1, em arquivo único (JUNTAR TODOS OS DOCUMENTOS), formato PDF de tamanho até 10 MB (dez) Megabytes, os documentos descritos no item 6 deste edital.

4.4. A confirmação das inscrições será feita após a publicação da homologação das inscrições, conforme cronograma



constante no item 10, a ser publicada na página institucional, no site [pdl.ifmt.edu.br](http://pdl.ifmt.edu.br).

4.5. Após a realização da inscrição, não será permitido ao candidato alterar sua opção de área.

## 5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para este processo seletivo a inscrição será gratuita.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO ON-LINE

6.1. Para efetivar a inscrição, é imprescindível que o candidato, através do e-mail exposto no item 4.1 do edital, preencha as solicitações e realize o upload dos seguintes arquivos em formato pdf (colorido e legível):

6.1.1. Documento de identificação;

6.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6.1.3. Curriculum Lattes;

6.1.4. Documento comprobatório da formação exigida (Diploma);

6.1.5. Documentação comprobatória dos itens constantes no Quadro de Avaliação Curricular.

6.2. Somente será considerado como documento de identificação aquele expedido pela Secretaria de Segurança Pública, pela Polícia Militar, por ordens e conselhos ou pelas Forças Armadas, CTPS, Carteira de reservista, ou ainda outro documento que, por lei federal, tenha validade e possibilite a conferência da digital, da fotografia e da assinatura do candidato. Também será aceita a Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual com foto.

6.3. O candidato estrangeiro deverá enviar foto da Carteira de Identidade de estrangeiro, permanente ou temporária e/ou Passaporte, ambos com foto. Esses documentos deverão estar atualizados.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção para as vagas de professor voluntário será feita por meio da análise curricular dos itens constantes no Quadro de Avaliação Curricular – ANEXO I e entrevista.

7.2. Cabe à Comissão responsável pelo processo seletivo simplificado, designada pelo Diretor, a análise curricular e entrevista aos candidatos.

7.3. O tema da entrevista, assim como os critérios de avaliação, ambos serão divulgados juntamente com a convocação dos candidatos para a segunda etapa de seleção, com data prevista no cronograma.

7.4. Para fins de avaliação curricular, será atribuída pontuação conforme quadro Anexo I deste Edital.

## 8. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a pontuação decrescente na área em que se inscreveram, conforme itens do Quadro de Avaliação Curricular – Anexo I.

8.2. Em caso de empate na classificação final, o critério de desempate será a maior pontuação obtida no item tempo de docência, e persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos contra todas as etapas do processo seletivo deverão ser fundamentos pelo próprio candidato, mediante apresentação por escrito no Gabinete do campus.

## 10. DO CRONOGRAMA

PERÍODO	HORÁRIO*	ATIVIDADES	LOCAL
14/03/2022	Até 23h59	Lançamento do edital	<a href="http://pdl.ifmt.edu.br">pdl.ifmt.edu.br</a>
DE 15/04/2022 a 19/04/2022	Até as 23h59	Inscrições do processo seletivo e Entrega da Documentação Comprobatória e títulos. (via e-mail)	Em conformidade com os itens 4, 5 e 6 deste edital
DE 20/04/2022 a 25/04/2022	Até as 23h59	Período de análise das inscrições e análise curricular	
26/04/2022	Até as 16h00	Divulgação preliminar das Inscrições e da análise curricular	<a href="http://pdl.ifmt.edu.br">pdl.ifmt.edu.br</a>
			Os candidatos que

27/04/2022	Até as 16h00	Prazo para Recurso	desejarem deverão encaminhar o recurso contra indeferimento através do e-mail: gabinete.pdl@ifmt.edu.br
28/04/2022	Até as 16h00	Publicação do resultado das inscrições deferidas; Convocação para entrevista, divulgação dos temas e critérios de avaliação.	<a href="http://pdl.ifmt.edu.br">pdl.ifmt.edu.br</a>
DE 29/04/2022	Conforme estabelecido pela comissão	Período de Entrevista dos candidatos	Através do Link do Google Meet gerado pela comissão com gravação.
02/05/2022	Até as 23h59	Divulgação do Resultado Preliminar	<a href="http://pdl.ifmt.edu.br">pdl.ifmt.edu.br</a>
03/05/2022	Até as 18h	Prazo para recurso	Os candidatos que desejarem deverão encaminhar o recurso contra indeferimento através do e-mail: gabinete.pdl@ifmt.edu.br
03/05/2022	Até as 23h59	Resultado final - após recursos	Os candidatos que desejarem deverão encaminhar o recurso contra indeferimento através do e-mail: gabinete.pdl@ifmt.edu.br

**\*Horário oficial de Cuiabá/Mato Grosso**

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado terá a responsabilidade de zelar pela disciplina e lisura da seleção, de modo que poderá utilizar-se de todos os meios admitidos em direito para sua garantia.

11.2. A inscrição no presente processo seletivo implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita de suas normas e exigências pelo candidato, sem direito algum a compensações decorrentes da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, de eliminação do processo seletivo ou, ainda, de seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

11.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado fará divulgar, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente edital. É responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação no site [pdl.ifmt.edu.br](http://pdl.ifmt.edu.br).

11.4. Estará automaticamente desclassificado o candidato que utilizar quaisquer meios ilícitos para inscrição.

11.5. Os candidatos estão cientes de que ministrarão suas aulas por meio de recursos tecnológicos.

11.6. Qualquer irregularidade (fraude, quebra de sigilo etc.) cometida por professores, servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso constatada antes, durante, ou após o processo seletivo será objeto de sindicância, inquérito administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente (normas do Regime Jurídico Único e demais normas complementares em vigor), estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

11.7. Os horários constantes deste edital são determinados pelo horário local do Estado de Mato Grosso.

11.8. O Instituto se reserva o direito de, eventualmente, chamar um número de candidatos a professores voluntários maior que o previsto no edital, caso haja justificativa formal no processo.

11.9. Casos omissos não previstos neste edital serão julgados pela a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Diretor-Geral Pró Tempore  
Portaria 738, 31/03/2022

**ANEXO I - QUADRO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

Nome do candidato:					
Área a que concorre:					
Item	Títulos	Valor de cada Título	Valor máximo dos Títulos	Pontuação	Página
1.	Diploma devidamente reconhecido de conclusão de Doutorado	2,0	2,0		
2.	Diploma devidamente reconhecido de conclusão de Mestrado	1,0	1,0		
3.	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	0,5	0,5		
4.	Exercício de magistério. (Para efeito de pontuação, não será considerada fração de semestre)	0,2 por semestre letivo, sem sobreposição de tempo	1,0		
5.	Publicação de livro ou capítulo de livro	0,25	1,5		
6.	Publicação de artigo científico em Periódicos Qualis/CAPEs.	Qualis A: 0,25 Qualis B: 0,15	3,0		
7.	Orientação concluída de TCC	0,2	1,0		
8.	Participação em evento científico nacional ou internacional com apresentação de trabalho.	0,2	2,0		
9.	Participação em evento científico local e regional com apresentação de trabalho.	0,1	0,5		
10.	Participação em bancas de TCC	0,2	1,0		
11.	Participação em Programa de Iniciação Científica, Iniciação à Docência ou Monitoria.	0,3 por semestre letivo, sem sobreposição de tempo.	1,5		
Pontuação Máxima da Avaliação		TOTAL	15,00		

Observação: O candidato deverá indicar, em cada página de comprovante entregue, o item correspondente neste quadro a que se refere o documento apresentado.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura)  
Nome do Candidato

## ANEXO II - TERMO DE ADESÃO DO PROFESSOR VOLUNTÁRIO

Pelo presente Termo de Adesão, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, compromete-se a prestar serviço de professor voluntário ao Campus \_\_\_\_\_, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, nos termos da Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 e de acordo com as seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª: O professor voluntário exercerá suas atividades na área de \_\_\_\_\_, submetido a uma jornada semanal de \_\_\_\_\_ horas, ocorrendo nos turnos matutino, vespertino ou noturno, de segunda a sexta-feira, de acordo com os horários e calendários regularmente divulgados pela Reitoria (descrição do detalhamento conforme o caso específico).

Cláusula 2ª: A(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) pelo professor voluntário consistirá(ão) em ensino, pesquisa, extensão, orientação de TCC, participação em banca (citar somente as situações relacionadas ao caso específico).

Cláusula 3ª: As atividades realizadas pelo professor voluntário não serão remuneradas e não gerarão vínculo empregatício ou funcional com o IFMT, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, conforme prevê a Lei 9.608/1998.

Cláusula 4ª: O professor voluntário não poderá votar nem ser votado para quaisquer cargos de administração ou representação no âmbito do IFMT.

Cláusula 5ª: É permitido ao professor voluntário participar das reuniões de Conselho de Classe ou colegiados de curso, com direito à voz, mas não a voto.

Cláusula 6ª: O professor voluntário compromete-se, durante o período de realização de suas atividades, a observar e cumprir a legislação federal, o código de ética do servidor público federal e as normas internas do IFMT, sob pena de suspensão das atividades, assegurando-se, em todos os casos, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Cláusula 7ª: A produção científica ou técnica do professor voluntário resultante das atividades desenvolvidas durante o período de adesão ao voluntariado deverá mencionar a relação correspondente do profissional com o IFMT.

Cláusula 8ª: O professor voluntário poderá ter custeadas as despesas que comprovadamente precisar realizar no exercício de suas atividades, desde que expressa e previamente autorizadas pelo Diretor-Geral do Campus onde estiver atuando.

Cláusula 9ª: Este termo de adesão vigorará pelo período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a contar da data de assinatura.

Cláusula 10: O professor voluntário deverá zelar pela conservação do patrimônio público, pela economia de material e pelo uso estritamente profissional dos recursos relacionados às atividades sob sua responsabilidade.

Cláusula 11: O professor voluntário responderá civil e penalmente pelos danos causados ao patrimônio do IFMT que esteja sob sua guarda e responsabilidade, devendo restituir os bens que lhe forem entregues nas mesmas condições que os recebeu, excetuando-se os desgastes e consumos previstos para o uso.

Cláusula 12: O professor voluntário deverá indenizar o IFMT por perdas ou danos causados a seu patrimônio após regular apuração de responsabilidade.

Cláusula 13: Ao encerrar sua adesão, o profissional fará jus a um certificado de participação emitido pelo Campus onde atuou como professor voluntário, com a especificação das atividades realizadas.

Cláusula 14: O professor voluntário, servidor técnico-administrativo da Reitoria e ou Campus do IFMT, se compromete ao cumprimento de sua jornada de trabalho regular, independente das atividades voluntárias assumidas, em atendimento ao estabelecido pela Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e demais dispositivos legais vinculados à sua carreira (deixar no termo, somente se for o caso).

Cláusula 15: O foro competente para dirimir dúvidas ou litígios oriundos do presente instrumento é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, em Cuiabá, nos termos do inciso I, art. 109, da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ de 2022.

**Nome completo**  
Professor Voluntário

**Nome completo**  
Diretor-Geral do Campus

Testemunhas:

---

---

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PROFESSOR VOLUNTÁRIO**

Nome do Professor Voluntário:		
Área de atuação:		
Período a que se refere a avaliação: De ___/___/___ a ___/___/___.		
Item	O professor voluntário avaliado demonstra:	Pontuação*
1.	Preocupação com a pontualidade em seus horários de aula, cumprindo sua carga horária, conforme a regulamentação das atividades.	
2.	Capacidade de realizar suas atividades de forma organizada, observando os prazos estabelecidos.	
3.	Observação e cumprimento das normas e das resoluções vigentes.	
4.	Capacidade de relacionar-se com colegas de equipe, servidores e alunos, mantendo um ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
5.	Disposição para atender às solicitações da instituição para participar de reuniões, comissões, grupos de trabalho e colegiados.	
<b>TOTAL</b>		
*Escala de pontuação: 0 – Não demonstra 3 – Demonstra de forma parcial 5 – Demonstra de forma regular 7 – Demonstra de forma efetiva 10 – Supera as expectativas		Conceito: <input type="checkbox"/> 50 pontos - Excelente <input type="checkbox"/> 40 a 49 pontos - Ótimo <input type="checkbox"/> 30 a 39 - Satisfatório <input type="checkbox"/> 20 a 29 - Regular <input type="checkbox"/> 0 a 19 - Ruim

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Nome completo**

Cargo/setor de atuação do professor voluntário

<p><b>CIÊNCIA DO PROFESSOR VOLUNTÁRIO</b></p> <p>DATA: ___/___/___</p> <p>ASSINATURA: _____</p>
---



Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 14/04/2022 16:22:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 340208

Código de Autenticação: 783b021b59





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

PORTARIA 57/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 738 de 31 de março de 2022,

**Resolve:**

I – Incluir, Leandro Mesquita Marques como membro da Comissão de Gênero.

II – A Comissão de Gênero, com o objetivo de promover o debate sobre as temáticas relacionadas aos papéis de gênero na nossa sociedade, problematizando além de gênero, questões sobre transgeneridades, feminismo e direitos civis, sob a presidência da primeira, no IFMT campus Primavera do Leste, passa ter a seguinte composição:

- Rosane Alves de Abreu
- Alexandre Fagundes Cesário
- Carla Kênia Gomes Coelho
- Claudiana dos Santos Cardoso
- Fernando Henrique Cardoso
- Hugo Giazzi Senhorini
- Juliano Resende Bucchianeri
- Leandro Mesquita Marques
- Michelle Mittelstedt Devides

III – Tornar sem efeito, a partir da assinatura desta, a portaria Nº 30/2022, de 16 de março de 2022.

IV - Esta portaria tem cargas horárias de 02 a 05 horas semanais e validade até o dia 31 de dezembro de 2022.

V – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 18/04/2022 07:40:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 341648  
Código de Autenticação: 39f7533685



PORTARIA 57/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022



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

PORTARIA 58/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus Primavera do Leste*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria N.º 738, de 31 de março de 2022 publicada no D.O.U., de 01/04/2022,e, considerando a Portaria 885/2022 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 14 abril de 2022;

**Resolve:**

I – Considerar, excepcionalmente, o dia **22/04/2022** como ponto facultativo no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso *Campus Primavera do Leste*;

II – Fica mantido o feriado nacional de Tiradentes , no dia **21/04/2022**;

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

FREDERICO FERREIRA MARTINS  
Diretor-Geral Pró Tempore  
Portaria IFMT nº 738, de 31/03/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 18/04/2022 14:45:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 342496  
Código de Autenticação: 3112601606



PORTARIA 58/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022



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

PORTARIA 59/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus Primavera do Leste*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria N.º 738, de 31/03/2022 publicada no D.O.U., de 01/04/2022;

**Resolve:**

I – Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Avaliação do Programa de Gestão por Resultados (PGR), e considerando a IN 8/2022 - RTR-GAB/RTR/IFMT, no âmbito do IFMT *Campus Primavera do Leste*, conforme segue:

- Romulo Rodrigues de Araujo - Representante da Comissão Interna de Supervisão (CIS).
- Rosane Alves de Abreu - Representante do Ensino
- Thais Luiza Machado de Oliveira - Representante da Gestão de Pessoas
- Vanderlei da Silva - Representante da Administração

II – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 18/04/2022 16:04:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 342944

Código de Autenticação: d75bc32a09



PORTARIA 59/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022



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

PORTARIA 61/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 738 de 31/03/2022;

**Resolve:**

I – Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Avaliação de Análise Curricular e Entrevista para Professor Voluntário, conforme o Edital I Nº 11/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, no âmbito do IFMT campus Primavera do Leste.

- Douglas Goncalves Sete
- Francisco Xavier de Campos
- Renata Sobral Silva

II – Esta portaria tem validade até a finalização dos trabalhos conforme cronograma do edital.

III – Revogar qualquer dispositiva anterior ou contrária a esta.

IV – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 18/04/2022 17:05:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 343248

Código de Autenticação: 0a3f86f4bc



PORTARIA 61/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 18 de abril de 2022



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

PORTARIA 62/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 738, de 31/03/2022 publicada no D.O.U, de 01/04/2022;

**Resolve:**

I - Designar o servidor Denis Silva Nogueira, como Responsável Técnico pelo Laboratório de Biologia do IFMT campus Primavera do Leste, para receber a carga patrimonial, zelar pelo ambiente de aprendizado, pelos equipamentos existentes, procurando indicar equipamentos necessários para um bom desenvolvimento das aulas e seu controle de uso e relatórios de atividades desenvolvidas.

II - O servidor deve apresentar o Relatório de uso do Laboratório semestralmente.

III - Esta portaria tem cargas horárias de 02 a 05 horas semanais e validade até o dia 31 de dezembro de 2022.

IV - Cientifiquem-se e cumpram-se.

FREDERICO FERREIRA MARTINS  
Diretor-Geral Pró Tempore  
Portaria 738, de 31/03/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG**, em 19/04/2022 17:49:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 343435

Código de Autenticação: ebb31ca436



PORTARIA 62/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2022



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

Edital Nº 12/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT

O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 738, de 31 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União no dia 01 de abril de 2022, torna público o presente Edital Simplificado, referente ao processo seletivo interno de estudantes do IFMT *Campus* Primavera do Leste para a concessão de *Auxílio Alimentação*. As disposições estabelecidas neste edital para a simplificação dos processos seletivos têm como fundamento a Instrução Normativa nº 3, de 29 de abril de 2021, da Reitoria do IFMT; a Resolução nº 094, de 18 de outubro de 2017, do Conselho Superior do IFMT; e a Resolução nº 095, de 18 de outubro de 2017, do Conselho Superior do IFMT.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Política de Assistência Estudantil do IFMT tem como objetivo contribuir com o processo de inclusão de grupos sociais historicamente excluídos do acesso ao sistema educacional brasileiro.

1.2 A Política de Assistência Estudantil se caracteriza por um conjunto de auxílios ofertados aos estudantes, regularmente matriculados e que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e visa promover a igualdade nas condições de acesso, permanência e êxito na conclusão dos cursos nos diferentes níveis de ensino.

1.3. Este processo seletivo, que trata da concessão de Auxílio Alimentação, será conduzido pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil do Campus Primavera do Leste.

1.4. A inscrição do candidato no processo seletivo implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

1.5 O financiamento das ações será feito por meio da Ação Orçamentária "Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - 2994".

## 2 DO OBJETIVO

2.1 O objetivo deste processo seletivo simplificado é selecionar estudantes do IFMT - Campus Primavera do Leste em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio, regularmente matriculados nos cursos presenciais, para fins de concessão de bolsa na modalidade *Auxílio Alimentação*.

## 3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Resolução nº 094, de 18 de outubro de 2017, do Conselho Superior do IFMT; e a Resolução nº 095, de 18 de outubro de 2017, do Conselho Superior do IFMT; que normatizam a Política de Assistência Estudantil e o Regulamento Geral da Assistência Estudantil, respectivamente.

3.2 A necessidade de ampliação do alcance institucional junto aos estudantes, principalmente aqueles que estão em situação de vulnerabilidade social.

## 4 DO PÚBLICO

4.1 O *Auxílio Alimentação* é destinado aos estudante de cursos presenciais do IFMT - *Campus* Primavera do Leste (nas modalidades Ensino Médio Integrado, Subsequente e Superior), que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio, enquanto estejam regularmente matriculados na instituição.

## 5 DAS MODALIDADES DE AUXÍLIO, VALORES E VIGÊNCIA

5.1 O *Auxílio Alimentação* destina-se ao repasse de recurso financeiro para contribuir com despesas de alimentação dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

5.1.2 Serão ofertadas 60 (sessenta) bolsas de *Auxílio Alimentação*, distribuídas em 8 (oito) parcelas (maio a dezembro) de R\$ 300,00 (trezentos reais) cada, de acordo com os critérios estipulados e respeitando-se as condições estabelecidas neste Edital.

5.3 A quantidade de bolsas de *Auxílio Alimentação*, poderá ser aumentada por decisão da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil e Direção Geral, desde que haja disponibilidade orçamentária.

## 6 DA DISTRIBUIÇÃO DOS AUXÍLIOS

6.1 O *Auxílio Alimentação* está distribuído da seguinte forma:

DISTRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS			
Auxílio	Quantidade de bolsas	Valor mensal	Quantidade de parcelas
<i>Auxílio Alimentação</i>	60	R\$ 300,00	8

6.2 Mediante disponibilidade financeira e orçamentária, a quantidade de bolsas poderá ser ampliada, por decisão da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil e Direção Geral, seguindo-se a ordem de classificação dos candidatos. O pagamento dos benefícios de que trata este Edital está condicionado à disponibilidade financeira e orçamentária do Campus Primavera do Leste.

## 7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E SELEÇÃO DOS ESTUDANTES

7.1 Poderão participar deste edital estudantes:

- I. regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo IFMT Campus Primavera do Leste;
- II. dentro do período máximo de integralização do curso;
- III. em situação de vulnerabilidade social e/ou econômica.

**Parágrafo único:** Não poderão participar deste edital os estudantes que possuem vínculo com o IFMT Campus Primavera do Leste específico para cumprimento de Estágio Curricular, de Atividades Complementares e/ou que estejam em mobilidade estudantil ou que já estejam contemplados no Auxílio Alimentação do Edital Nº 9/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT.

7.2 São de inteira responsabilidade do estudante ou seu representante legal as informações prestadas sobre renda familiar no ato da inscrição e preenchimento de formulários. Se a qualquer momento houver indícios e comprovação de ocultação de informações que contradizem os critérios e as condições estabelecidos neste Edital, será cobrada do estudante beneficiado ou de seu representante legal a devolução do recurso público por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

**Parágrafo único:** O estudante, quando solicitado, deverá apresentar conta bancária (conta corrente ou poupança, exceto poupança Sicredi), em seu próprio nome apenas.

## 8 DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

8.1 Para a realização completa da inscrição é necessário preencher 2 (dois) formulários:

8.1.1 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/9kkZF5R7hgsawX2JA>

8.1.2 FORMULÁRIO DE DOCUMENTOS: <https://forms.gle/G2QnJXaTt6Fwmm9NA>

8.2 Será exigida a apresentação de documentos, por formulário eletrônico, somente no formato digital, em arquivo PDF.

8.3 A qualquer tempo, antes, durante e depois da vigência do edital e execução do programa, poderá ser solicitado, pelo *campus*, documento comprobatório de toda e qualquer informação prestada no Formulário de Inscrição *on-line*.

8.4 As informações falsas prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* incorrem em crimes previstos no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), e, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada em procedimento



que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejarão o cancelamento da inscrição e/ou o desligamento do programa, caso o estudante seja/esteja contemplado, acarretando na obrigatoriedade de restituir os valores dos auxílios pagos mediante recolhimento em Guia de Recolhimento da União (GRU), em qualquer etapa do processo seletivo, durante e após a sua execução.

8.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.6 As inscrições serão realizadas somente de forma *on-line*, por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado no link <https://forms.gle/9kkZF5R7hgsawX2JA> das 7h do dia 20 às 23h59min do dia 26 de abril de 2022, no horário de Mato Grosso. Não serão recebidas inscrições fora da data e horário estipulados.

8.7 Caso o candidato preencha o formulário mais de uma vez, somente a última inscrição será considerada, sendo que em uma única inscrição poderá concorrer às bolsas de *Auxílio Alimentação*, observado o disposto neste Edital.

8.9 O IFMT - *Campus Primavera do Leste* não se responsabiliza pela inscrição via internet não recebida por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, por falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

8.10 Estudantes que não tiverem acesso a computador e ou internet, poderão se dirigir à CAE - Coordenação de Atendimento ao Estudante, durante o horário das aulas, onde serão direcionados, em horário a ser combinado, a um computador conectado para a realização da inscrição, recebendo o auxílio necessário para a inscrição.

## 9 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Os documentos necessários para inscrição devem ser anexados no Cadastro Unificado para Auxílios *on-line* <https://forms.gle/G2QnJXaTt6Fwmm9NA>, em formato PDF apenas.

9.2 As cópias apresentadas pelo candidato, em formato digital, devem estar legíveis. São elas:

- I. Documento de Identidade (RG ou outro documento oficial de identificação com foto) e CPF do estudante candidato;
- II. Documento de Identidade (RG ou outro documento oficial de identificação com foto) dos membros que compõem o núcleo familiar;
- III. Comprovante de Residência (ex.: conta de água, energia, telefone ou internet) do grupo familiar;
- IV. Comprovação de renda ou declaração de desempregado de todos os adultos do grupo familiar com 18 (dezoito) anos ou mais e comprovante de renda, caso tenham, dos menores pertencentes ao grupo familiar.
  - a) comprovantes de renda (contracheque, holerite, folha de pagamento, recibos de benefícios), do estudante e dos familiares descritos no Formulário de Inscrição *on-line*, referentes ao mês de março de 2022 ou meses seguintes. Em se tratando de profissional informal (autônomo), ou no caso desempregado, a pessoa poderá comprovar renda por meio de declaração de próprio punho, ASSINADA, conforme Anexo I ou Anexo II.
  - b) comprovantes de recebimento de pensão e/ou outros benefícios (inclusive benefícios sociais, como Benefício de Prestação continuada - BPC, Bolsa Família), do estudante e dos familiares descritos no Formulário de Inscrição *on-line*, caso receba(m).

9.3 Em caso de divergência entre a renda bruta informada no Formulário de Inscrição *on-line* e a documentação apresentada (comprobatória da renda bruta), será considerada a renda que constar na documentação.

## 10 DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

10.1 A seleção de candidatos será realizada pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil (CLPAE) do Campus Primavera do Leste.

10.2 A CLPAE emitirá as informações oficiais através do site institucional <http://pdl.ifmt.edu.br>.

10.3 A classificação de candidatos dar-se-á conforme a ordem crescente da renda bruta familiar, per capita, dos candidatos.

10.3.1 A lista de classificação considerará a menor renda. Em caso de empate na renda auferida, o campus deverá considerar os critérios de desempate estabelecidos no Artigo 16, inciso II, da Resolução CONSUP Nº 095/2017 (Regulamento Geral de Assistência Estudantil do IFMT), que são:

- a) estudantes que ingressaram no IFMT - *Campus Primavera do Leste* por meio de cotas para pessoas pretas, pardas, indígenas e com deficiência.

b) após análise do critério anterior, caso ainda persista o empate, terá prioridade o candidato com maior idade.

10.4 Para a concessão do Auxílio Alimentação serão respeitados o número de bolsas e a ordem de classificação dos estudantes neste processo seletivo.

10.5 Será desclassificado e excluído deste processo seletivo, na fase inicial ou a qualquer tempo, o estudante que:

- a) enviar o Formulário de Inscrição *on-line* após a data e horário estipulados no item 8.3 deste Edital;
- b) não apresentar os documentos solicitados;
- c) apresentar renda familiar *per capita* superior a um salário mínimo e meio;
- d) omitir e/ou falsificar as informações e/ou documentos solicitados.

## 11 DOS RESULTADOS

11.1 A divulgação do Resultado Preliminar será realizada no dia 03 de maio de 2022.

11.2 Após a divulgação do Resultado Preliminar, caso o candidato julgue necessário, a apresentação de recurso administrativo contra o Resultado Preliminar poderá ser realizada no dia 04 de maio de 2022, unicamente via Formulário de Recurso *on-line*, disponível em <https://forms.gle/kEAIH4Cj9RHsdnKL8>.

11.3 Havendo recursos registrados, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a análise da CLPAE.

11.4 O Resultado da Análise dos Recursos e o Resultado Final serão publicados no dia 9 de maio de 2022.

11.5 O estudante que estiver no Resultado Final como:

- a) *Aprovado*: será contemplado com o *Auxílio Alimentação*;
- b) *Classificado*: estará na lista de espera;
- c) *Desclassificado*: será excluído desta chamada.

## 12 DO CRONOGRAMA

12.1 Este processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

Evento	Data
ABERTURA DO EDITAL	20 de abril de 2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 20 a 26 de abril de 2022
PERÍODO DE SELEÇÃO	De 27 de abril a 02 de maio de 2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	03 de maio de 2022
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	04 de maio de 2022
ANÁLISE DOS RECURSOS PELA CLPAE	05 e 06 de maio de 2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL	09 de maio de 2022

### **13 DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES SELECIONADOS**

13.1 Os estudantes contemplados por este Edital serão acompanhados e avaliados, no decorrer da vigência do auxílio, pela Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil do Campus Primavera do Leste, de modo que poderão ser realizadas, a qualquer tempo, entrevistas e visitas domiciliares, caso seja necessário.

13.2 A concessão do benefício (auxílio) ao discente estará condicionada à sua FREQUÊNCIA, de no mínimo de 75%, nas aulas presenciais, cuja verificação será feita por ocasião dos Conselhos de Classe, no caso do Ensino Médio e finalização das disciplinas semestrais dos cursos subsequentes e superiores.

13.3 Caso ocorra a suspensão das aulas presenciais, por motivo de força maior, a concessão das bolsas estará condicionada à PARTICIPAÇÃO nas atividades do Regime de Exercícios Domiciliares.

13.4 Todos os registros de frequência acadêmica são de exclusiva responsabilidade dos docentes.

### **14 DA SUSPENSÃO DO BENEFÍCIO**

14.1 O benefício Auxílio Alimentação, objeto deste Edital, poderá ser suspenso total ou parcialmente quando ocorrer uma das seguintes situações:

a) se forem constatadas informações falsas ou a omissão de informações no preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, ou mesmo na ausência de comprovantes que venham a ser exigidos;

b) se o estudante não apresentar frequência mínima de 75%, cuja verificação será feita por ocasião dos Conselhos de Classe, no caso do Ensino Médio e finalização das disciplinas semestrais dos cursos subsequentes e superiores.;

c) caso o estudante não participe das atividades propostas no RED, caso retorne o formato remoto.

d) caso a Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil ou outra instância superior determine.

14.2 Caso persista uma das situações previstas nas alíneas “b” e “c” e não seja apresentada uma justificativa junto à CLPAE, o estudante beneficiário poderá ser desligado do programa da Assistência Estudantil.

### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

15.1 A inscrição neste processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital Simplificado, das quais o estudante não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento, sendo de sua inteira responsabilidade os dados apresentados no Formulário de Inscrição *on-line*.

15.2 A qualquer tempo, o IFMT - *Campus* Primavera do Leste poderá rever a concessão do auxílio ao estudante, caso seja verificada a declaração de informação falsa ou a sua omissão.

15.3 Em casos de prestação de informações falsas sobre a realidade socioeconômica ou a sua omissão, o beneficiário fica obrigado a restituir os valores do auxílio pago durante a vigência do Edital, mediante recolhimento em Guia de Recolhimento da União (GRU), sob as orientações do Departamento de Administração e Planejamento, sem prejuízo das demais determinações legais.

15.4 Os estudantes poderão acumular mais de um auxílio da Assistência Estudantil, em diferentes modalidades, desde que não ultrapassem o valor de um salário mínimo e meio. Os auxílios da Assistência Estudantil também poderão ser acumulados com bolsas de Pesquisa e Extensão, desde que não ultrapassem o valor de um salário mínimo e meio.

15.5 Ficam impedidos de se candidatar a este processo seletivo os estudantes que possuem vínculo com o Instituto Federal de Mato Grosso APENAS para o cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso, Dependência e/ou Atividade Complementar.

15.6 O discente beneficiado que concluir o seu curso e permanecer na instituição APENAS para realizar Dependência, Atividade Complementar ou Estágio Curricular será desligado do programa a que se refere este Edital.

15.7 Os casos não previstos neste Edital serão avaliados e julgados pela Comissão Local Permanente da Assistência Estudantil do *Campus* e pelo Diretor-Geral.

Primavera do Leste, 20 de abril de 2022.

Ordenador de Despesas  
Diretor-Geral Pro Tempore do IFMT Campus Primavera do Leste  
Portaria nº 738, de 31/03/2022

ANTONIO WEIZENMANN  
Presidente da Comissão Local Permanente de Assistência Estudantil  
Portaria nº 131, de 27 de agosto de 2021  
IFMT - *Campus* Primavera do Leste

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE RENDA PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_  
e RG nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_,  
declaro, para os devidos fins de direito, ciente das implicações cíveis e criminais que importem das minhas declarações,  
que sou profissional autônomo no ramo \_\_\_\_\_ e tenho como renda mensal o  
valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Declaro também estar ciente de todas as informações contidas no edital acima e de meus direitos e deveres nele contidos, bem como declaro que as informações contidas nesta declaração são verídicas, sendo que tenho consciência da falta que posso estar cometendo caso infrinja o Artigo 299 do Código Penal (Crime de Falsidade Ideológica), transcrito abaixo:

**Art. 299 Omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.**

Primavera do Leste, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO PARA DESEMPREGADO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob pena da lei que não exerço atividade remunerada.

Declaro também estar ciente de todas as informações contidas no edital acima e de meus direitos e deveres nele contidos, bem como declaro que as informações contidas nesta declaração são verídicas, sendo que tenho consciência da falta que posso estar cometendo caso infrinja o Artigo 299 do Código Penal (Crime de Falsidade Ideológica), transcrito abaixo:

**Art. 299 Omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.**

Primavera do Leste, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Documento assinado eletronicamente por:

- Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD - PDL-DG, em 20/04/2022 17:14:01.
- Antonio Weizenmann, Coordenador - FG0002 - PDL-CAE, em 20/04/2022 17:17:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 343871  
Código de Autenticação: 48c2e4c936





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

PORTARIA 63/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 26 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 738 de 31 de março de 2022,

**Resolve:**

I - Designar, as servidoras abaixo relacionadas, sob a presidência do primeiro, para compor o Núcleo de Qualidade de Vida, no IFMT campus Primavera do Leste.

- Adelmo Carlos Ciqueira Silva
- Denis Silva Nogueira
- Juliano Resende Bucchianeri
- Thaís Luiza Machado de Oliveira

II – Esta portaria tem validade até o dia 31 de dezembro de 2022.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD2 - PDL-DG**, em 26/04/2022 13:33:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 346416  
Código de Autenticação: 34e848ad60



PORTARIA 63/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 26 de abril de 2022



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

Edital Nº 13/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT

## DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O PROGRAMA DE MONITORIA 2022

O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 738, de 31 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União no dia 01 de abril de 2022, torna público o presente Edital, referente ao processo seletivo interno de estudantes do IFMT Campus Primavera do Leste para participarem do Programa de Monitoria 2022. As disposições estabelecidas neste edital para a simplificação dos processos seletivos têm como fundamento a Resolução nº 094, de 18 de outubro de 2017, do Conselho Superior do IFMT; a Resolução nº 095, de 18 de outubro de 2017, do Conselho Superior do IFMT; e a Portaria nº 078 de 24 de maio de 2016 - Regulamento do Programa de Monitoria do IFMT, *campus* Primavera do Leste.

### 1. DO OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo disciplinar a inscrição e seleção de estudantes para participarem como monitores bolsistas do Programa de Monitoria 2022.

### 2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1. As bolsas de monitor destinam-se aos estudantes devidamente matriculados no IFMT – Campus Primavera do Leste, que comprovem atender aos requisitos estabelecidos no Regulamento do Programa de Monitoria do IFMT, campus Primavera do Leste, Portaria nº 078 de 24 de maio de 2016.

2.2. Ficam excluídos os estudantes que possuem vínculo com o Instituto Federal de Mato Grosso apenas para o cumprimento de Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Complementares e/ou Estágio Curricular.

2.3. Os monitores dos cursos semestrais somente estarão contemplados por este edital até o final do primeiro semestre de 2022.

### 3. DO PROGRAMA

3.1. O Programa de Monitoria visa oportunizar experiência da vida acadêmica, por meio da participação em atividades de organização e desenvolvimento dos componentes curriculares do curso. É desenvolvida pelo estudante e orientada pelo docente com o intuito de aprofundar conhecimentos teóricos e práticos de um componente curricular e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem.

3.2. Serão selecionados **61 monitores** que farão jus ao recebimento de uma bolsa mensal no valor de **R\$ 250,00**, ou proporcional ao número de semanas trabalhadas no mês.

3.3. O período de vigência das bolsas será de **16 de maio a 09 de dezembro de 2022 cursos anuais (técnicos integrados) e 16 de maio a 08 de julho de 2022 para 1º semestre.**

3.4. Os componentes curriculares selecionados pela Comissão de Acompanhamento e Controle da Monitoria, conforme quadro abaixo:

Componentes Curriculares para as Monitoria			
Docente	Componente Curricular	Cursos	Quant. de Monitores
Adriana Barbosa	Tradutor Xavante/Português	Todos	2



Alcindo Dal Piva	Informática - Matutino	1º TEC e 1º MEC	1
	Informática - Vespertino	1º TEC e 1º MEC	1
Angelo Zoccoli	Projeto e Comandos Elétricos	2º TEC	1
	Máquinas Elétricas	2º MEC	1
Carla Coelho	Música - Violão	Todas	1
Cesar Belmar	Matemática - Matutino	2º INF	1
	Matemática - Vespertino	2º MEC	1
Claudinilson Alves	Eletrônica de Potência	2º TEC	1
Cristian Hansen	Máquinas Térmicas e de Fluxo e Manutenção Industrial - Vespertino	3º MEC	1
	Máquinas Térmicas e de Fluxo e Manutenção Industrial - Matutino	3º MEC	1
	Mecânica Geral 2 e Resistência dos Materiais	3º ECA	1
Daniel Rezende	Fundamentos de Programação	1º TADS	1
Denis Silva Nogueira	Biologia - Matutino	1º Ano	1
	Biologia - Vespertino	1º Ano	1
Diego Erdmann	Eletrônica Geral - Matutino	1º TEC A	1
	Eletrônica Geral - Vespertino	1º TEC B	1
	Eletrônica Aplicada - Matutino	2º MEC A	1
	Eletrônica Aplicada - Vespertino	2º MEC B	1
	Elementos de Automação / Instrumentação Industrial - Matutino	3º MEC e 3º TEC	1
	Elementos de Automação / Instrumentação Industrial - Vespertino	3º MEC e 3º TEC	1
Douglas Edson Dias	CHP	2º MEC	1
	Desenho Técnico - Matutino	1º MEC	1
	Desenho Técnico - Vespertino	1º MEC	1
Douglas Gonçalves Sete	Química - Vespertino	3º Ano TEC/MEC/LOG/INF	1
	Química Geral	1º Semestre - Lic. Química	1
Eder Joacir de Lima	Matemática	3º LOG e 3º TEC	1
Evandro de Oliveira	Matemática - Subsequente	1º MMA - Célula	1
	Estrutura de Aeronaves e Sistemas de Controle de Voo	1º MMA	1
	Atletismo	Todos	1
	Cheerleaders	Todos	1
	Basquete Feminino	Todos	1
	Basquete Masculino	Todos	1
	Fustal Fem	Todos	1
	Fustal Masc	Todos	1
	Handebol Fem	Todos	1

Fabiana Pomin	Handebol Masc	Todos	1
	Judô	Todos	1
	Futebol de Campo	Todos	1
	Vôlei de Praia	Todos	1
	Tênis de Mesa	Todos	1
	Voleibol Fem	Todos	1
	Voleibol Masc	Todos	1
Francisco Xavier	Química	1º A MEC, 2º TEC e 2º LOG	1
	Físico-Química	5º e 7º Lic. Química	1
Ismael Alves	Física - Matutino	Ensino Médio	1
	Física - Vespertino	Ensino Médio	1
Juliano Bucchianeri	Circuitos Elétricos - Matutino	1º TEC	1
	Circuitos Elétricos - Vespertino	1º TEC	1
Michelle Devides	Língua Portuguesa	2º INF, 3º MEC e 3º INF	1
Rogério Martins	Língua Portuguesa	1º TEC, 1º MEC e 1º INF	2
Sávio Cunha	Matemática	2º LOG e 2º TEC	1
	Xadrez	Todos	1
	Astronomia	Todos	1
Tiago Muraro	Eletricidade Básica e Eletrônica	1º INF	1
Wagner Oliveira	Mecânica Aplicada - Matutino	Eletromecânica	1
	Mecânica Aplicada - Vespertino	Eletromecânica	1
	Elementos de Máquinas	Eletromecânica	1
Willians Mendes	Máquinas Elétricas II	6º ECA	1

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para participação no processo seletivo do referido Programa ocorrerão no período de **28 de abril a 03 de maio de 2021**, mediante preenchimento de Formulário eletrônico disponibilizado pelo link: <https://forms.gle/ihMLKyAcx9n6kjin69>.

#### 5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. O estudante que deseja participar do processo seletivo deverá apresentar, na data e local estipulados no cronograma, a Ficha de inscrição devidamente preenchida pelo link: <https://forms.gle/ihMLKyAcx9n6kjin69>, cujo modelo é apresentado no Anexo I.

5.2. O estudante que omitir informações, fraudar e/ou falsificar documentos, será excluído do processo de seleção.

5.3. O estudante poderá se inscrever em até duas das vagas ofertadas, mas só poderá ser bolsista monitor de APENAS UMA modalidade ou disciplina.

**Parágrafo Único:** Após o recebimento das inscrições dos candidatos, a CAE emitirá o Relatório de penas disciplinares e solicitará ao Registro Escolar a confirmação de matrícula dos estudantes inscritos.

#### 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Poderão concorrer os estudantes do IFMT *Campus* Primavera do Leste que atendam às exigências previstas no presente Edital e na Portaria Interna nº 078, de 24 de maio de 2016, que regulamenta o Programa de Monitoria.

6.2. O Docente de cada componente curricular avaliará o estudante inscrito no Programa conforme os seguintes critérios:

- a. Comprovar ter obtido no último período letivo/bimestre, média igual ou superior a 7,0 (sete) no componente curricular pretendido;
- b. Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas. Caso a Comissão de Monitoria julgue necessário, o estudante deverá comprovar as horas semanais disponíveis.
- c. Não ser beneficiado de outro tipo de bolsa (exceto auxílios) do IFMT PDL;
- d. Não estiver cumprindo pena disciplinar grave ou gravíssima;
- e. Não estar cumprindo dependência em nenhum componente curricular.

Parágrafo único – Monitores voluntários poderão acumular atividades de ensino, pesquisa e extensão, desde que comprovem sua disponibilidade de horas semanais.

6.3. A seleção dos estudantes monitores será de responsabilidade do docente do respectivo componente curricular contemplado com a vaga.

6.4. O docente da disciplina contemplada no Programa de Monitoria deverá apresentar o resultado da seleção do monitor, conforme o cronograma deste edital, para a Comissão de Acompanhamento e Controle da Monitoria.

## 7. DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO

7.1. Para a manutenção da bolsa o estudante deverá apresentar desempenho acadêmico igual ou superior a 70% no componente curricular em que se encontra como monitor.

7.2. Reservar a carga horária de 6 (duas) horas semanais para o estudo teórico e conteúdos da disciplina e reuniões com o professor.

7.3. Realizar 2 (duas) horas semanais de atendimento aos estudantes.

7.4. Os candidatos aprovados ocuparão as vagas para as quais se inscreveram, **sem qualquer vínculo empregatício com a instituição.**

7.5. O pagamento não será efetuado na(s) semana(s) em que não houver atendimento aos estudantes.

7.6. Na ausência de atendimento por 4 semanas consecutivas, a monitoria poderá ser cancelada.

7.7. O relatório mensal, contendo as listas de frequência dos alunos atendidos, deverá ser elaborado via SUAP pelo professor da disciplina, juntamente com o monitor e ambos assinarão o documento eletronicamente. Este documento deverá ser encaminhado via e-mail para a CAE, até o quinto dia útil após o fechamento do período mensal.

7.8. O relatório final deverá ser elaborado via SUAP pelo professor da disciplina, juntamente com o monitor e ambos assinarão o documento eletronicamente. Este documento deverá ser encaminhado via e-mail para a CAE, até o quinto dia útil após o fechamento do período mensal.

7.9. Em caso de feriado ou outro evento que impeça a realização da monitoria, o professor poderá autorizar o monitor alterar o horário de atendimento ou fazer um atendimento assíncrono.

7.10. Os horários de atendimento dos monitores aos discentes serão estabelecidos pelo professor, considerando os horários de cada turma.

## 8. DA CERTIFICAÇÃO

8.1. Ao final da vigência do Programa, o estudante bolsista fará jus a um certificado, desde que tenha:

- a. Permanecido na função até o final da vigência do programa;
- b. Cumprido o plano de trabalho proposto pelo professor;
- c. Exercido as atividades com pontualidade e assiduidade.

8.2. Compete ao Departamento de Ensino por meio do Registro Acadêmico efetuar emissão de certificados.

8.3. O certificado será expedido somente após o recebimento do Relatório Final dos Programas de que trata este Edital.

## 9. DO CRONOGRAMA

9.1. O processo seletivo será executado de acordo com o cronograma abaixo:

Evento	Data	Horário	Meio
Lançamento do	26/04/2022	-	<a href="http://pdl.ifmt.edu.br">Site: http://pdl.ifmt.edu.br</a>

Edital			
Período de impugnação do Edital	27/04/2022	até as 17 h	Pelo e-mail <a href="mailto:cae.pdl@ifmt.edu.br">cae.pdl@ifmt.edu.br</a>
Período de inscrições dos estudantes	28/04/2022 à 03/05/2022	-	<a href="https://forms.gle/ihMLKyAcx9n6kjn69">https://forms.gle/ihMLKyAcx9n6kjn69</a>
Seleção realizada pelos professores responsáveis pelo Programa	04/05/2022 à 06/05/2022	Será definido e informado pelos professores.	-
Encaminhamento do Resultado da Seleção realizada pelos professores responsáveis	06/05/2022	-	Pelo e-mail <a href="http://cae.pdl@ifmt.edu.br">http://cae.pdl@ifmt.edu.br</a>
Divulgação do Resultado Parcial	09/05/2022	-	Site: <a href="http://pdl.ifmt.edu.br">http://pdl.ifmt.edu.br</a>
Recurso	10/05/2022	Até às 17 h	Pelo e-mail <a href="mailto:cae.pdl@ifmt.edu.br">cae.pdl@ifmt.edu.br</a>
Publicação do Resultado Final	11/05/2022	-	Site: <a href="http://pdl.ifmt.edu.br">http://pdl.ifmt.edu.br</a>
Reunião com os monitores e orientadores	13/05/2022	15h30min	Auditório
Início das Atividades	16/05/2022	Definido entre prof. e monitores	-
Entrega do Termo de Compromisso do estudante	Até 20/05/2022	-	Pelo e-mail <a href="mailto:cae.pdl@ifmt.edu.br">cae.pdl@ifmt.edu.br</a>
Entrega do Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Dados Bancários	Até 20/05/2022	-	Pelo e-mail <a href="mailto:cae.pdl@ifmt.edu.br">cae.pdl@ifmt.edu.br</a>

**\*Horário oficial de Cuiabá/Mato Grosso**

**10. DO RESULTADO**

10.1. A divulgação do resultado do processo seletivo de estudantes do Ensino Médio para o Programa de Monitoria obedecerá a data estabelecida no item 9 "Do Cronograma" e será divulgada no site <http://pdl.ifmt.edu.br>.

10.2. Após o resultado final, o estudante selecionado deverá enviar pelo e-mail [http://cae@pdl.ifmt.edu.br](mailto:cae@pdl.ifmt.edu.br), com cópia para o professor orientador, até o dia 20/05/2022, os seguintes documentos:

- Plano de Trabalho de Monitoria (Anexo III) devidamente preenchido;
- Termo de Compromisso (Anexo IV);
- Cópia do cartão bancário ou do contrato de abertura de conta com agência e número de conta-corrente/poupança **em nome do estudante.**

**Parágrafo único:** A não entrega do comprovante bancário do estudante no prazo estabelecido, implicará no não pagamento do auxílio até a data da regularização junto à CAE.

**11. DO RECURSO**

11.1. Após a divulgação do RESULTADO PARCIAL, o estudante terá, impreterivelmente, **1 (um) dia útil** para encaminhar recurso pelo formulário eletrônico <https://forms.gle/HNs8jCYnB4W2zZ26>, conforme data estabelecida no item 9

“Cronograma”.

11.2. Não será aceito recurso para entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A organização deste processo seletivo será de responsabilidade da Comissão de Assistência Estudantil, Diretoria de Ensino, Comissão de Acompanhamento e Controle do Programa de Monitoria e dos professores das respectivas disciplinas/projetos.

12.2. A documentação e as informações prestadas pelo estudante serão de sua inteira responsabilidade, sendo passível de exclusão do processo seletivo aquele que não fornecer documentação de forma completa, correta e legível, conforme especificações deste Edital, e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

12.3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação e será objeto de avaliação quando necessário, tendo em vista a eficácia e funcionalidade dos Programas.

12.4. O resultado final será homologado pelo Diretor Geral Pro Tempore do IFMT Campus Primavera do Leste.

12.5. O resultado final será homologado pelo Diretor Geral Pro Tempore do IFMT Campus Primavera do Leste.

12.6. A qualquer tempo este Edital poderá ser alterado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Primavera do Leste - MT, 26 de Abril de 2021.

**Frederico Ferreira Martins**  
Diretor Geral *Pro Tempore*  
Portaria 738 de 31/02/2021

## ANEXO I

### Ficha de inscrição - Monitoria 2022 - IFMT/PDL

(Este formulário deve ser preenchido no link <https://forms.gle/ihMLKyAcx9n6kjin69>).

Em caso de dúvida, entrar em contato por e-mail: [http://cae.pdl@ifmt.edu.br](mailto:cae.pdl@ifmt.edu.br) ou whatsapp (66)3500-2910.

#### \*Obrigatório

Qual o seu nome completo? \*

Sua resposta

Qual o seu número de matrícula? \*

Sua resposta

Qual o seu CPF? \*

Sua resposta

Qual o seu email? \*

Sua resposta

Informe o seu telefone para contato. \*

Sua resposta

Qual o seu curso? \*

Eletrotécnica/Ensino Médio Integrado

Eletromecânica/Ensino Médio Integrado

Informática/Ensino Médio Integrado

Logística/Ensino Médio Integrado

Engenharia de Controle e Automação/Ensino Superior

Licenciatura em Química/Ensino Superior

Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Ensino Superior

Eletromecânica/Ensino Técnico Subsequente

Eletrotécnica/Ensino Técnico Subsequente

Manutenção de Aeronaves/Ensino Técnico Subsequente

Qual a sua turma e ano ou semestre? Exemplo: 1º B Eletrotécnica \*

Sua resposta

Assinale o Componente Curricular desejado. Você pode escolher até duas opções. (para facilitar, a ordem está de acordo com o quadro no edital) \*

Tradutor Xavante/Português

Informática - Matutino

Informática - Vespertino

Projeto e Comandos Elétricos

Máquinas Elétricas

Música - Violão

Matemática - Matutino - Cesar

Matemática - Vespertino - Cesar

Eletrônica de Potência

Máquinas Térmicas e de Fluxo e Manutenção Industrial - Vespertino

Máquinas Térmicas e de Fluxo e Manutenção Industrial - Matutino

Mecânica Geral 2 e Resistência dos Materiais

Fundamentos de Programação

Biologia - Matutino

Biologia - Vespertino

Eletrônica Geral - Matutino

Eletrônica Geral - Vespertino

Eletrônica Aplicada - Matutino

Eletrônica Aplicada - Vespertino

Elementos de Automação / Instrumentação Industrial - Matutino

Elementos de Automação / Instrumentação Industrial - Vespertino

CHP

Desenho Técnico - Matutino

Desenho Técnico - Vespertino

Química - Douglas

Química Geral - Douglas

Matemática - Eder

Matemática - Subsequente - Evandro

Estrutura de Aeronaves e Sistemas de Controle de Voo

Atletismo

Cheerleaders

Basquete Feminino

Basquete Masculino

Fustal Fem

Fustal Masc

Handebol Fem

Handebol Masc

Judô

Futebol de Campo

Vôlei de Praia

Tênis de Mesa

Voleibol Fem

Voleibol Masc

Química - Francisco

Físico-Química

Física - Matutino

Física - Vespertino

Circuitos Elétricos - Matutino

Circuitos Elétricos - Vespertino

Língua Portuguesa - Michelle

Língua Portuguesa- Rogério

Matemática - Sávio

Xadrez

Astronomia

Eletricidade Básica e Eletrônica

Mecânica Aplicada - Matutino

Mecânica Aplicada - Vespertino

Elementos de Máquinas

Máquinas Elétricas II

Informe os seus dados bancários. Esse campo não é obrigatório, pois a conta será necessária apenas se você for selecionado(a). Banco, Agência e Conta.

**Sua resposta**

As informações prestadas neste formulário são de inteira responsabilidade do estudante (e do responsável legal, quando menor de idade), estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações falsas e/ou divergentes implicarão em medidas judiciais. \*

De acordo e Ciente.

**ANEXO II**

**Plano de Trabalho de Monitoria**

**1. Identificação**

Monitor (a):	Matrícula:
Disciplina:	
Professor(a) Orientador(a):	
Telefones:	

**2. Plano de Atividades do(a) Monitor(a)**

**Orientações para preenchimento:** Neste espaço o professor-orientador deverá apresentar de forma detalhada as atividades planejadas a serem realizadas pelo monitor(a) articuladas e integradas aos objetivos da disciplina (em formato de tópicos), informando a quantidade de horas semanais destinadas a cada atividade, como por exemplo:

DESCRIÇÃO	H
1. Planejar atividades [ <i>reuniões com professor(a) orientador(a)</i> ]	
2. Auxiliar os estudantes de baixo rendimento	
3. Auxiliar o(a) professor(a) em aulas teóricas	
4. Auxiliar o(a) professor(a) em aulas práticas	
5. Auxiliar o(a) professor(a) na organização de trabalhos e eventos acadêmicos (seminários, cursos, debates e sessões de estudo)	

**3. Horário da Monitoria**

**Orientações para preenchimento:**

1. O monitor(a) deve cumprir a carga horária semanal de seis (6) horas e o horário das atividades não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as suas atividades de estudante.
2. Informar nos espaços local e horário (das x as x horas) de atendimento e dar publicidade ao público interessado, além de fixar o quadro de horário em local determinado pela Direção/Coordenação/Orientador.
3. Informar neste quadro período reservado para atividades de planejamento da monitoria (Exemplo: reuniões com o professor(a) orientador(a), seleção e preparação de materiais utilizados nas orientações aos alunos de baixo rendimento, e outros).

	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO
Matutino						
Vespertino						
Noturno						

Primavera do Leste, MT \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



**ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ (estudante bolsista), li e estou ciente das normas e critérios contidos na Regulamentação do Programa de Monitoria e no Edital de seleção, sobre a bolsa ora pleiteada.

Como monitor, comprometo-me a respeitar e seguir o estabelecido, contribuindo de forma assídua e participativa nas ações estabelecidas no programa no componente curricular \_\_\_\_\_ em que fui aprovado.

Estou ciente, ainda, de que descumprir as normas acarretará em corte imediato da bolsa, bem como o bloqueio de futuras inscrições pelo período de 01 (um) ano.

A vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO começa no ato da sua assinatura

Primavera do Leste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ANEXO IV – LISTA DE PRESENÇA**

Estudante monitor: \_\_\_\_\_

Professor orientador: \_\_\_\_\_

Nome do componente curricular da monitoria: \_\_\_\_\_

Data e horário da aplicação da monitoria: \_\_ / \_\_ / \_\_ - das \_\_: \_\_ horas até \_\_: \_\_ horas

<b>Nº</b>	<b>Nome dos estudantes atendidos</b>	<b>Turma-Curso</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

**ANEXO V – RELATÓRIO MENSAL PROGRAMA MONITORIA**

**CONFORME EDITAL Nº \_\_\_\_/2022**

**Relatório referente ao mês de: \_\_\_\_\_**

**Dados da Equipe Executora**

Professor Orientador:

Estudante Monitor:

Componente Curricular:

Este relatório deverá ser preenchido pelo estudante monitor, juntamente com seu professor orientador.

---

**Quantidade de estudantes atendidos no mês:**

**Diagnóstico da participação dos estudantes que compareceram na monitoria durante o mês:**

**Atividades desenvolvidas durante o mês:**

**Principais dificuldades encontradas e soluções adotadas:**

**Objetivos alcançados:**

**Avaliação do professor orientador quanto às atividades desenvolvidas pelo estudante monitor durante o mês** (Professor orientador deverá avaliar a participação e o cumprimento dos horários previstos no plano de atividades: como foram desempenhadas as atividades semanais de planejamento, orientação do docente com o monitor e apoio aos estudantes com dificuldades):

Primavera do Leste, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD2 - PDL-DG**, em 26/04/2022 18:20:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 346505

Código de Autenticação: cfaa9faf33



Edital Nº 13/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT



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

O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *Campus* PRIMAVERA DO LESTE, nomeado pela Portaria nº 738 de 31/03/2022, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o Edital Retificador ao edital nº 12/2022 do Auxílio Alimentação. Dessa forma,

**RESOLVE:**

I – Alterar cronograma do edital, conforme abaixo:

**Onde se Lê:**

Evento	Data
ABERTURA DO EDITAL	20 de abril de 2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 20 a 26 de abril de 2022
PERÍODO DE SELEÇÃO	De 27 de abril a 02 de maio de 2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	03 de maio de 2022
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	04 de maio de 2022
ANÁLISE DOS RECURSOS PELA CLPAE	05 e 06 de maio de 2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL	09 de maio de 2022

**Leia-se:**

Evento	Data
ABERTURA DO EDITAL	20 de abril de 2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 20 a 28 de abril de 2022
PERÍODO DE SELEÇÃO	De 29 de abril a 03 de maio de 2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	04 de maio de 2022
PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	05 de maio de 2022
ANÁLISE DOS RECURSOS PELA CLPAE	06 de maio de 2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL	09 de maio de 2022

II – Os demais itens permanecem inalterados.

Primavera do Leste, 27 de abril de 2022.

FREDERICO FERREIRA MARTINS  
Diretor-Geral Pro Tempore  
Portaria IFMT nº 738, de 31/03/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD0002 - PDL-DG**, em 27/04/2022 11:43:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 347114

Código de Autenticação: 2861918e66





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Campus Primavera do Leste

ANEXO III  
RELATÓRIO DE VIAGEM

1. Identificação do proposto

<b>Nome:</b> Frederico Ferreira Martins	
<b>Cargo/Função:</b> Professor EBTT / Diretor-Geral Pro Tempore	<b>Matrícula SIAPE:</b> 1794166
<b>Lotação:</b> Campus Primavera do Leste	

2. Identificação do afastamento

<b>Objetivo da viagem:</b> Participar da Reunião presencial, no dia 26 de abril de 2022, da 3ª Reunião Ordinária do CODIR na cidade de Diamantino- MT.	
<b>Trajetos/Destino:</b> PDL x DMT	
<b>Data de Saída prevista:</b> 25/04/2022	<b>Data de Retorno prevista:</b> 27/04/2022
<b>Data de Saída real:</b> 25/04/2022	<b>Data de Retorno real:</b> 27/04/2022
<b>Viagem realizada:</b> (x) Sim ( ) Não	
<b>Houve alteração do destino:</b> ( x ) Não ( ) Sim, para onde? _____	

3. Alterações/Cancelamentos/No Show

Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque.

Descrição	Justificativa
Não houve alterações ou cancelamentos	-----

4. Conclusões alcançadas e os benefícios que podem ser auferidos para o IFMT: Convocação do Reitor ao Diretores.

5. Descrição sucinta da viagem

Data	Atividades
------	------------

25/04/2022	Saída de Primavera do Leste
26/04/2022	Reunião do CODIR das 8:00 às 17:00
27/04/2022	Retorno para Primavera do Leste
<b>Objetivo da viagem:</b>	<input type="checkbox"/> Não foi atingido <input type="checkbox"/> Atingido parcialmente <input checked="" type="checkbox"/> Atingido totalmente
<b>Observações importantes:</b>	

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD0002 - PDL-DG**, em 27/04/2022 16:01:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 347502

Código de Autenticação: 3ab03f3e3c



**Observações:**

- Anexar os originais dos bilhetes de passagem e dos talões de embarque;
- Anexar cópia de Certificado ou Atestado de participação do evento, lista de presença e outros documentos que comprovem o cumprimento da missão;
- Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem, apresentar justificativas e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento, devidamente quitada);
- Este relatório deverá ser entregue, acompanhado de todos os documentos anexados, até 05 (cinco) dias após o retorno;
- É de responsabilidade do proposto devolver as diárias recebidas a mais, dentro do prazo legal, sob as penas da Lei.





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

PORTARIA 65/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 29 de abril de 2022

O Diretor-Geral Pró Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 738 de 31 de março de 2022;

**Resolve:**

I - Designar os servidores, abaixo relacionados, pertencentes ao quadro permanente deste Instituto, para comporem a Comissão responsável pela organização e execução das provas de Desempenho Didático do Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor substituto referente ao Edital nº 39/2022, no âmbito deste IFMT campus Primavera do Leste, conforme segue:

**Comissão Organizadora:**

- Rosane Alves de Abreu
- Thaís Luiza Machado de Oliveira

**Banca Examinadora – Administração**

- Andre Luiz Garcia Holpert
- Laura Nivea Rosa da Silva Holpert
- Ricardo Miguel Branco de Azevedo

Suplente

- Adriana Pereira Barbosa

**Banca Examinadora – Agronomia**

- Cesar Cristiano Belmar
- Wagner Oliveira dos Santos
- Willians Ribeiro Mendes

Suplente

- Cristian Hansen

**Banca Examinadora – Biologia**

- Alexandre Fagundes Cesário
- Denis Silva Nogueira
- Douglas Gonçalves Sete

Suplente

- Francisco Xavier de Campos

**Banca Examinadora – Português/Inglês**

- Adriana Pereira Barbosa
- Hugo Giazzi Senhorini
- Michelle Mittelstedt Devides

Suplente

- Michael Jhonatan Sousa Santos

**Banca Examinadora – Português/Literatura**

- Adriana Pereira Barbosa
- Hugo Giazzi Senhorini
- Michelle Mittelstedt Devides

Suplente

- Michael Jhonatan Sousa Santos

II - Esta portaria tem validade até a finalização dos trabalhos conforme cronograma do edital.

III - Revogar a portaria 64, de 28 de abril de 2022.

IV - Cientifiquem-se e Cumpram-se.

FREDERICO FERREIRA MARTINS  
Diretor-Geral Pró Tempore  
Portaria Nº. 738, de 31/03/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Ferreira Martins, Direção-Geral Pró-Tempore - CD0002 - PDL-DG**, em 29/04/2022 15:59:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 348994  
Código de Autenticação: 6dc679ceda



PORTARIA 65/2022 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 29 de abril de 2022

