



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Primavera do Leste

Boletim de Serviço

Edição Ordinária - N.º 10/2019

OUTUBRO/2019

Campus Primavera Do Leste

Direção Geral

Dimorvan Alencar Brescancim

Chefia de Gabinete

Thaís Luiza M. De Oliveira

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Dilce Cervieri

Diretoria de Administração e Planejamento

Vanderlei Da Silva

Diretoria de Ensino

Alcindo José Dal Piva

Coordenação de Pesquisa

Gabriel de Oliveira Rodrigues

Coordenação de Assistência ao estudante

Claudionor Nunes Cavalheiro

Coordenação de Atividades Auxiliares

Elias Dias Da Silva

Boletim De Serviço

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

Produção e Edição

Gabinete

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Departamento de Administração e Planejamento

Departamento de Ensino

Sumário

Portarias.....	5
Ordens administrativas.....	31
Servidores em Licença.....	32
Servidores em Férias.....	33
Concessão de Diárias.....	34
Substituições Remuneradas.....	36
Extratos de Editais.....	37

Portarias



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

PORTARIA 104/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 2 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem Comissão Disciplinar, no âmbito do IFMT campus Primavera do Leste.

- João Paulo Neves e Silva - Presidente
- Aurya Dayanny Dias dos Santos - Secretária
- Douglas Gonçalves Sete - Titular
- Michael Jhonatan Sousa Santos - Titular
- Rosane Alves de Abreu - Titular
- Claudionor Nunes Cavalheiro - Suplente
- Sergio Arantes Danna - Suplente

II – Esta portaria tem validade até o dia 31 de dezembro 2019.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral
Portaria 869 de 19/04/2017
DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG**, em 02/10/2019 16:13:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/09/2019. 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: 15574

Código de Autenticação: 2083df5d65





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

PORTARIA 105/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 10 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – NOMEAR a servidora abaixo para exercer, na qualidade de Substituta a respectiva Função Gratificada integrante da Estrutura Organizacional deste IFMT campus Primavera do Leste, conforme segue:

Substituto (a)	Função Gratificada	Código
Josiane Luiza de Oliveira	Chefe de Gabinete	FG-1

II – Revogar a portaria 119, de 13 de julho de 2018.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral
Portaria 869 de 19/04/2017
DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG**, em 10/10/2019 07:30:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/10/2019. 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: 17190

Código de Autenticação: 239b1dd281





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

PORTARIA 106/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 10 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – NOMEAR a servidora abaixo para exercer, na qualidade de Substituta a respectiva Função Gratificada integrante da Estrutura Organizacional deste IFMT campus Primavera do Leste, conforme segue:

Substituto (a)	Função Gratificada	Código
Viviane Cavalcante Andrade	Coordenação de Extensão e Relações Empresariais	FG-2

II – Revogar a portaria 086, de 12 de julho de 2017.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral

Portaria 869 de 19/04/2017

DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG**, em 10/10/2019 07:31:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/10/2019. 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: 17239

Código de Autenticação: f16bf65d0c





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

PORTARIA 107/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 10 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – DESIGNAR, sob a presidência do primeiro, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro permanente deste Instituto, para formarem a Comissão Organizadora e de Trabalho da JEnPEX – Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão, do IFMT campus Primavera do Leste de 23 a 25 de outubro de 2019:

- Antonio Weizenmann
- Alexandre Fagundes Cesario
- Altair de Araujo Franca
- Altieres Schincariol Netto
- Andre Calisto Souza Medeiros Guedes
- Andre Luiz Garcia Holpert
- Ciandra Augusta de Araujo
- Claudemir Publio Junior
- Cristian Hansen
- Dair Ferreira Salgado Junior
- Daniel de Rezende
- Diego Erdmann dos Santos
- Dimorvan Alencar Brescancim
- Diogo Barbosa Leite
- Douglas Goncalves Sete
- Eder Joacir de Lima
- Everaldo Pereira dos Anjos)
- Hugo Giazzi Senhorini
- Ina Ondina Azevedo Baez Dantas
- Ismael Alves Junior
- Itala Ribeiro Cabral
- Judson Cascaes Matos
- Lucas Santos Cafe
- Marcelo Skowronski
- Marcelo Ribeiro Vilela Prado
- Marcos Pedro da Silva
- Marcos Vinicius Alves de Oliveira
- Marciano Max Rodrigues Vieira
- Raphael Aparecido de Melo Barboza
- Renata Sobral Silva
- Renato Emanuel Silva
- Rodrigo Furtado Costa
- Rodrigo Natanael de Moraes
- Rogerio Martins
- Samira dos Santos Ramos
- Savio Guilherme de Mello Cunha
- Thais Luiza Machado de Oliveira
- Valdineia Santos Aguiar
- Vanderlei da Silva
- Viviane Cavalcante Andrade
- Daniela Guerim Belle (estudante)

- Priscila da Silva Batista (estudante)
- Sara Vrubleski Marciano (estudante)

II – Esta portaria tem cargas horárias de 01 a 03 horas semanais e validade até o final do evento.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral

Portaria 869 de 19/04/2017

DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG**, em 10/10/2019 07:32:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/10/2019. 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: 17240

Código de Autenticação: e4c1bedeee





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

PORTARIA 108/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 10 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017

RESOLVE:

I - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro permanente deste Instituto, para realizarem a Conformidade de Registro de Gestão, no âmbito do IFMT – campus Primavera do Leste:

- Sergio Arantes Danna - Titular
- Romulo Rodrigues de Araujo - Substituto

II – Revogar a portaria 105, de 25 de junho de 2018.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral

Portaria 869 de 19/04/2017

DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG, em 10/10/2019 15:37:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/10/2019. 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: 17581

Código de Autenticação: c028a56e1d





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

PORTARIA 109/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 11 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017

RESOLVE:

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

- Fabiana Pomin
- Dilce Cervieri
- Thaís Luiza Machado de Oliveira
- Valdinéia Santos Aguiar

II - Revogar a portaria nº 082, de 27/06/2019.

III - Esta portaria tem cargas horárias de até 02 horas semanais e validade até o dia 31 de dezembro de 2019.

IV - A Comissão deve apresentar o Plano de Atividades e Relatório de Atividades semestralmente.

V - Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral

Portaria 869 de 19/04/2017

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG**, em 11/10/2019 17:03:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/10/2019. 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: 17729

Código de Autenticação: c180c8feaf





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

PORTARIA 110/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 14 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, para operacionalizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP no âmbito do IFMT campus Primavera do Leste, de acordo com os perfis editados na Portaria/Reitoria 1.013, de 05/06/2014, art. 2º que segue abaixo:

- Denis Alvares da Silva – Gestor Setorial / Proponente Substituto
- Thaís Luiza Machado de Oliveira – Solicitante de diárias
- Josiane Luiza de Oliveira – Solicitante de diárias substituta
- João Paulo Neves e Silva – Representante Administrativo
- Lidiane Ferreira – Representante Administrativo Substituto
- Vanderlei da Silva – Proponente / Coord. Orçamentário Substituto
- Dimorvan Alencar Brescancim – Autoridade Concedente
- Alcindo José Dal Piva – Autoridade Concedente Substituto
- Rosana Fátima B. de Moraes – Coordenador Financeiro / Coord. Orçamentário
- Betania Aparecida Soares Machado – Coord. Financeiro Substituto

II – Revogar a portaria nº 002, de 29/01/2018.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral
Portaria 869 de 19/04/2017
DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG**, em 14/10/2019 09:11:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/10/2019. 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: 17941

Código de Autenticação: c1b9d95474





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

PORTARIA 111/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 22 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017,

RESOLVE:

I – APROVAR o Regulamento de Estágio Curricular Obrigatório do Curso Técnico em Logística do IFMT campus Primavera do Leste.

II – Cientifiquem-se e cumpram-se.

REGULAMENTO PARA CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Aprovado na reunião do colegiado em 02/10/2019

Primavera do Leste - MT - Outubro de 2019

REGULAMENTO PARA CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA

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 Supervisionado no Ensino Profissionalizante de nível médio para Técnico em Logística será obrigatório e obedecerá a Lei Nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes.

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;
- III - Professor Orientador;
- IV - Supervisor de Estágio (empresa);
- 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 responsável pelos Estágios 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 empresas 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 empresa;
- 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 - Intear-se da realidade da empresa, acatar as normas estabelecidas pela empresa 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 empresa;
- 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 empresa ao Estágio;
- XI - Após o Estágio Supervisionado, entregar a documentação necessária para a conclusão do estágio (declaração de cumprimento de carga horária e avaliação de estágio realizada pela empresa e relatório final de 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 consequentemente colar grau, o discente deverá cumprir uma carga horária mínima de 240 horas de Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 10º - Essa carga horária poderá começar a ser cumprida após o aluno cumprir mais 50% do tempo de curso, ou seja, o aluno poderá iniciar o estágio a partir do 3º bimestre do 2º ano.

Art. 11º - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno, devendo ser compatível com as atividades escolares e não podendo ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 12º - O estágio não pode ser interrompido sem prévia aquiescência do Professor Orientador e do Coordenador de Estágio/Curso.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Art. 13º - É responsabilidade do Aluno Estagiário preencher, coletar assinaturas e entregar ao Departamento de Extensão os seguintes documentos:

I - Acordo de cooperação com a empresa (Anexo I);

II - Termo de compromisso de Estágio (Anexo II);

III - Plano de Estágio (Anexo III);

IV - Declaração de cumprimento de carga horária e avaliação de estágio realizada pela empresa (Anexo IV);

V - Relatório final de estágio e avaliação do orientador (Anexo V).

5. DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 14º - A empresa cedente do Estágio participará do processo de avaliação do Estágio Supervisionado, mediante o preenchimento de formulário de Avaliação do Estágio pela Empresa (Anexo IV), a ser realizado pelo supervisor de estágio.

Art. 15º - A avaliação da empresa constitui o retorno da visão da mesma sobre o perfil do estagiário, contribuindo para a avaliação da eficiência do curso, revisão da prática pedagógica e adequação do Curso ao mundo do trabalho.

Art. 16º - Após a conclusão do estágio o aluno irá confeccionar o relatório final de estágio juntamente com o Professor Orientador e irá apresentar em forma de seminário para a comunidade escolar em data a ser definida pelo Colegiado de Curso.

Art. 17º - Após a apresentação do relatório de estágio o Professor Orientador irá emitir parecer aprovando ou reprovando o estagiário.

Art. 18º - O Relatório Final de Estágio, juntamente com a declaração de cumprimento de carga horária e avaliação de estágio realizada pela empresa, deverão ser entregues ao Setor de extensão no mínimo, com antecedência, de trinta dias antes do término do ano letivo previsto no calendário acadêmico do Campus.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º - O estagiário pode ser desligado da empresa antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso, nos seguintes casos:

I - A pedido do estagiário, com comunicação à empresa, ao Coordenador de Estágio/Curso e o Professor Orientador de Estágio;

II - Por iniciativa da empresa, quando o estagiário deixar de cumprir alguma cláusula do Termo de Compromisso.

III - O pedido de desligamento deve ser comunicado com cinco dias de antecedência.

Art. 20º - A prática do Estágio deve ser realizada em empresas/instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, obrigatoriamente conveniadas ao IFMT/Primavera do Leste, que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação do discente.

Art. 21º - A unidade concedente de Estágio (empresa ou instituição) poderá oferecer auxílio ao estagiário na forma de bolsa ou qualquer outra modalidade de contraprestação de serviço que venha a ser acordada entre as partes, não gerando vínculo empregatício do estagiário com a concedente.

Art. 22º - Os casos omissos serão avaliados e julgados pelo Colegiado do respectivo Curso em conjunto com o Departamento de Extensão.

Primavera do Leste, 02 de Outubro de 2019.

Comissão de estudo e elaboração (Portaria 096/2019 PDL-GAB/RTR/IFMT):

Eder Joacir de Lima

Alexandre Fagundes Cesário

André Luiz Garcia Holpert

Diogo Barbosa Leite

Lucas Santos Café

Thiago Maia Sayão de Moraes

Viviane Cavalcante Andrade

ANEXO I

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 DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Portaria 869 de 19/04/2017, portador do CPF nº 390.253.060-04 e RG nº 2024689289 SSP/RS, doravante denominado simplesmente **IFMT** e a XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº **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:

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 XXXXXXXXXX, em consonância com o que dispõe a Lei nº 11.788 de 25/09/2008, e Decreto Lei nº 87.497 de 18/08/1982.

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.

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.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 5 anos no período de **12/02/19 à 12/02/2024**, 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.

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, 12 de fevereiro de 2019.

Instituto Federal de Mato Grosso - PDL	Empresa
	Representante da Empresa
Diretor Geral	Gerente Administrativo

ANEXO II

**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: CARGA HORÁRIA SEMANAL:
PROFESSOR ORIENTADOR DO IFMT:
CURSO DO ESTAGIÁRIO:
SUPERVISOR - EMPRESA OFERTANTE DE ESTÁGIO:

Aos dezoito dias do mês de fevereiro de 2019., 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 nº 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

- Comunicar por escrito a Empresa Concedente de estágio, eventual interrupção ou desligamento do aluno do curso ou da escola.
- 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.
- 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.
- Instruir o estagiário(a) na elaboração de relatório de estágio e na metodologia da defesa, quando houver.
- Encaminhar ao estagiário fichas de avaliação do estagiário(a), bem como fichas de autoavaliação;
- Reconhecer e aprovar o estágio de que trata o presente instrumento.

TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CEDENTE DE ESTÁGIOS

- Proporcionar ao estagiário(a), atividades de aprendizagem social, cultural e profissional compatíveis com o contexto da profissão ao qual seu curso se refere;
- Instruir o estagiário(a) quanto às normas de funcionamento da sua Unidade;
- Comunicar ao IFMT quaisquer eventuais modificações que ocorrerem contrárias ao exposto no Termo de Compromisso.
- Nomear supervisor de estágio, conforme a Lei nº 11.788/2008, garantindo pleno acompanhamento ao estagiário(a).
- Realizar avaliações qualitativas do estagiário, nos termos Portaria 313 MPOG;
- Receber o Plano de Atividades de Estágio, assinado pelo estagiário(a), supervisor e orientador de estágio.
- 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

- 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;
- Cumprir com empenho e interesse, a programação estabelecida para seu Estágio;
- Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente de Estágio;
- Responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da Unidade Concedente de Estágio ou das constantes no presente Termo de Compromisso;
- Não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais que tiver conhecimento em decorrência do Estágio;
- 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

XX

- 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

XXXXXXXXXX
EMPRESA

XXXXXXXXXX
ORIENTADOR

ANEXO III

PLANO DE ESTÁGIO

INÍCIO DO ESTÁGIO –

PREVISÃO TÉRMINO DO ESTÁGIO –

DADOS DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

NOME:

CPF:

TELEFONE:

CIDADE: PRIMAVERA DO LESTE - MT

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

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

TELEFONE: (66) 3500-2915

CURSO:

MATRÍCULA:

COORDENADOR(A) DE CURSO:

BZCNS: DO SETOR E/OU EMPRESA OFERTANTE DO ESTÁGIO

RDSNR. :

o. COMPLETO:

• CIDADE:

SUPERVISOR DE ESTÁGIO:

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

DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO PARA QUE OS OBJETIVOS SEJAM ALCANÇADOS (segundo o que será repassado pelo supervisor de estágio na empresa).

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de 2019.

XXXXXXXXXX

ORIENTADOR

XXXXXXXXXX

SUPERVISOR

XXXXXXXXXX

ESTAGIÁRIO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO (Feita pelo supervisor de estágio)

Certificamos para que produza os efeitos legais que o(a) estudante _____ do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Primavera do Leste, do Curso Técnico em Logística participou do Estágio Curricular na Empresa _____, durante o período de ____/____/____ a ____/____/____ perfazendo uma Carga Horária Total de _____ horas.

AVALIAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	EXCELENTE
1. Interesse pelo estágio.				
2. Proatividade / Curiosidade / Iniciativa.				
3. Dedicação / Empenho.				
4. Pontualidade / Assiduidade				
5. Cumprimento dos objetivos do estágio.				
6. Qualidade na realização dos trabalhos atribuídos.				
7. Aplicação e aprimoramento de conhecimento técnico.				
8. Respeito as normas e regulamentos da empresa.				
9. Relacionamento interpessoal com os demais colegas de trabalho				
10. Comunicação com o Supervisor de estágio				

Sugestões ou críticas: _____

Cidade e Data: _____ - ____/____/____

Assinatura do Aluno

Assinatura do Supervisor

ANEXO V

CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA ÁREA DE LOGÍSTICA

NOME DO ALUNO

PRIMAVERA DO LESTE - MT Setembro/2019

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA ÁREA DE LOGÍSTICA

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 Técnico em Logística.

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.

2. DESENVOLVIMENTO

2.1 O papel e os objetivos do estágio no Ensino Técnico Profissionalizante.

2.2 Caracterização da empresa.

2.2.1 Histórico.

2.2.2 Análise do negócio.

2.2.3 Organização da empresa.

2.2.4 Logística e cadeia de suprimentos no caso.

2.3 Relatório das atividades desenvolvidas.

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.

ANEXO 1 - RELATÓRIO FINAL

FICHA PARA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Aluno (a): _____

Email: _____

Matrícula: _____ Telefone: _____

Prof(a). Orientadora(a): _____

PARECER DO ORIENTADOR:

() Aprovado

() Reprovado

Data: _____ Assinatura: _____

ANEXO 2 - RELATÓRIO FINAL

DECLARAÇÃO DE AUTORIA DO RELATÓRIO

DECLARO, a quem possa interessar, que o Relatório de Estágio, uma das exigências necessária à obtenção do diploma de Curso Técnico em Logística, junto ao IFMT – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, que eu, XXXXXX, 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)

DIMORVAN ALENCAR BRECANCIM
Diretor-Geral
Portaria 869 de 19/04/2017
DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ Dimorvan Alencar Brecancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG, em 22/10/2019 13:39:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/10/2019. 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: 17522

Código de Autenticação: 97e595d59d



Ordens Administrativas



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

ORDEM ADMINISTRATIVA 9/2019 - PDL-GAB/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT, de 10 de outubro de 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Primavera do Leste, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 869 de 19 de abril de 2017; considerando a Ordem Administrativa Nº 052, de 10 de outubro de 2019, expedida pela Reitoria,

RESOLVE:

I – CONSIDERAR, excepcionalmente, os dias 15 e 28 de outubro como ponto facultativo, no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, campus Primavera do Leste.

II – Cientifiquem-se e cumpram-se.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Diretor-Geral
Portaria 869 de 19/04/2017
DOU 47 de 11/03/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Dimorvan Alencar Brescancim, DIRETOR - CD2 - PDL-DG**, em 10/10/2019 15:36:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/10/2019. 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: 17546

Código de Autenticação: afdd165777



Servidores em Licença

Servidor	Início	Término	Fundamento
WILLIAMS RIBEIRO MENDES	01/03/2016	02/03/2020	Art. 96-A Lei 8.112/9
ARTHUR MORAES E VIDEIRA	06/03/2017	06/03/2020	
LUCY A. G. DE ALCANTARA	15/02/2018	15/02/2020	
CESAR CRISTIANO BELMAR	28/01/2019	27/12/2020	
ADRIANA PEREIRA BARBOSA	11/03/2019	11/03/2021	
DAGOBERTO ROSA DE JESUS	22/04/2019	16/03/2022	
GABRIELA FERREIRA DOS SANTOS	11/07/2016	Até o momento	Art. 102 Lei 8.112/9
SILVANA APARECIDA TEIXEIRA	04/07/2019	30/12/2019	
WELDISSON FERREIRA RUAS	22/08/2019	20/10/2019	
DENIS SILVA NOGUEIRA	10/08/2019	07/11/2019	
AITIERES SCHINCARIOL NETTO	10/10/2019	10/10/2019	
RÔMULO RODRIGUES DE ARAÚJO	11/10/2019	14/10/2019	
ADELMO CARLOS CIQUEIRA SILVA	21/10/2019	21/10/2019	
NATÁLIA GABRIELLE SHRUN SILVA SPENGLER	29/10/2019	29/10/2019	

Servidores em Férias

Servidor	Exercício	Início	Término	Parcela
Aurya Dayanny Dias dos Santos	2019	22/10/2019	28/10/2019	2ª Parcela
Betania Aparecida Soares Machado		07/10/2019	19/10/2019	3ª Parcela
Dênis Alvares da Silva		21/10/2019	30/10/2019	1ª Parcela
Geovane Carlos Santos Pagani		01/10/2019	18/10/2019	2ª Parcela
Andreia Nunes de Castro		23/09/2019	01/10/2019	2ª Parcela
Natália Gabrielle Shrum Silva Spengler		23/09/2019	07/10/2019	2ª Parcela

Concessão de Diárias

NOME	PCDP	DESTINO	MOTIVO	INÍCIO	RETORNO	VALOR DA DIÁRIA EM R\$	VALOR DA PASSAGEM EM R\$
Marco Antônio Moreira	2258/19	Primavera do Leste - MT	Realizar palestras e minicursos na JENPEX 2019	22/10/2019	26/10/2019	796,50	1.329,53
Alexandre Fagundes Cesário	2542/19	Cuiabá-MT	CONSEPE/IFMT - Reunião para os Conselheiros Titulares.	09/10/2019	10/10/2019	259,26	-----
Claudionor Nunes Cavalheiro	2543/19	Cuiabá-MT	Participar das Olimpíadas Escolares 2019 - Fase Estadual como técnico dos alunos do Campus PDL.	03/10/2019	06/10/2019	660,46	-----
Antônio Weizenmann	2544/19	Tangará da Serra-MT	Participar do Fórum Presencial da Extensão e do III Fórum de Educação Empreendedora do IFMT.	08/10/2019	12/10/2019	713,22	-----
Claudionor Nunes Cavalheiro	2545/19	Cuiabá-MT	Participar da 42ª Reunião Ordinária do Consup	17/10/2019	18/10/2019	354,26	51,85
João Paulo Neves e Silva	2586/19	Cuiabá-MT	Participar de reunião ordinária da Comissão Própria de Avaliação CPA do IFMT.	16/10/2019	18/10/2019	534,04	51,85
Marcos Pedro da Silva	2587/19	Rondonópolis-MT	Acompanhar alunos que estarão apresentados no II MARTE - Mostra de Arte do IFMT	16/10/2019	17/10/2019	223,86	-----
Dimorvan Alencar Brescancim	2594/19 -1C	Rondonópolis-MT	Participação na 7ª Reunião Ordinária do CODIR e 42ª Reunião Ordinária do CONSUP	16/10/2019	18/10/2019	508,59	-----
Fabiana Pomin	2595/19	Rondonópolis-MT	Acompanhar alunos que estarão apresentados no II MARTE - Mostra de Arte do IFMT	16/10/2019	17/10/2019	223,86	-----
Diego Erdmann dos Santos	2733/19	Porto Alegre-RS	Acompanhamento dos alunos participantes na etapa nacional da Olimpíada Nacional de Robótica	20/10/2019	27/10/2019	1.436,40	1.771,98
Benevid Félix da Silva	2762/19	Primavera-MT	Realizar palestras e minicursos na JENPEX 2019	23/10/2019	26/10/2019	714,50	320,57
Sérgio Arantes Danna	2791/19	Cuiabá-MT	Participar do treinamento que da DSTI sobre o sistema SIGE	24/10/2019	25/10/2019	342,12	104,70
Paulo Augusto Mario Isaac	2944/19	Primavera do Leste - MT	Ministrar palestra na JENPEX	24/10/2019	25/10/2019	265,50	-----
Cristian Hansen	2974/19	Santo Antônio do Leverger-MT	Realizar transferência de aeronaves	25/10/2019	25/10/2019	67,68	-----
Salete Kiyoka Ozaki	2976/19	Primavera do Leste-MT	Proferir a palestra na JENPEX.	25/10/2019	26/10/2019	244,65	-----
Eliane	3019/19	Cuiabá-MT	Participar na UFMT da Mesa	30/10/2019	30/10/2019	79,48	-----

Aparecida da Silva			de discussão: As novas Diretrizes nacionais curriculares para os cursos de engenharia				
Altair de Araújo França	3020/19	Cuiabá-MT	Participar na UFMT da Mesa de discussão: As novas Diretrizes nacionais curriculares para os cursos de engenharia	30/10/2019	30/10/2019	79,48	-----

Substituições Remuneradas

Não houve substituições remuneradas para o período.

Extratos de Editais

CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do contrato nº 07/2019 - IFMT - Campus Primavera do Leste. nº do processo 23748.001149.2019-96/Concedente: IFMT - Campus Primavera do Leste.. Concessionária: VANESSA GABRIELLY SOARES TIBOLA, CNPJ: 32.468.485/0001-39. Objeto: Concessão onerosa do uso do espaço físico destinado a exploração da lanchonete/cantina do IFMT Campus Primavera do Leste. O Contrato terá sua vigência com início na data de 01/10/2019 até 01/10/2020, com o valor mensal de R\$ 823,00 (oitocentos e vinte e três reais).

Publicado na Seção 3, N.º 208, sexta-feira, 25 de outubro de 2019, pág. 81.