

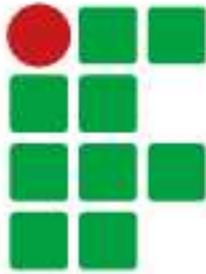


**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso  
Campus Sorriso

# BOLETIM DE SERVIÇO

**JUNHO/2024**  
**Sorriso-MT**



# **INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso

Expediente

**IFMT-SRS - Boletim de Serviços 06/2024**

Edição

**01/06/2024 até 30/06/2024**

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

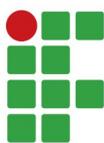
### **Edição nº 06/2024**

O Boletim de Serviço, previsto na Lei nº 4.965, de 05/05/1966, é instrumento utilizado para publicizar os atos oficiais e administrativos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal. Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros do IFMT Campus Sorriso.

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União (DOU) estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente feitas, dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no Diário Oficial da União.

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.

Sorriso-MT, **Julho** de **2024**.



**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso  
Campus Sorriso

**Reitor**

Júlio Cesar dos Santos

**Diretor Geral**

Claudir von Dentz

**Chefe de Gabinete**

Edmundo Leite Xavier Neto

**Coordenação Geral de Gestão de Pessoas**

Juliana Borges Alexandre

**Coordenação do Núcleo de Produção**

Dácio Olibone

**Coordenação de Pesquisa e Inovação**

Karine Felix Delmondes

**Coordenação de Extensão e Relações Empresariais**

Everton José Almeida

**Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**

Josimar da Silva Pereira

**Coordenação de Contratos e Convênios**

Deocleci de Souza

**Coordenação de Execução Financeira**

Saionara da Silva Moro

**Coordenação de Patrimônio**

Betania Maria Canei de Almeida

**Coordenação Geral de Aquisições**

Joyce Maria Gonçalves

**Coordenação de Infraestrutura e Transporte**

Karita Fernanda da Silva Lira

**Coordenação de Apoio ao Departamento de Administração e Planejamento**

Monica da Silva

**Chefe do Departamento de Ensino**

Zaryf Araji Dahroug Pacheco

**Coordenação Pedagógica**

Lais Mayara Azevedo Barroso

**Coordenação da Secretaria Geral de Documentação Escolar**

Charlie Silva Fernandes

**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão**

Lucinéia Rosa Soares

**Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental**

Lindomar Kinzler

**Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Produção de Grãos**

Ritielly Laiany Carvalho Senigalia

**Coordenação do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica**

Kássio dos Santos Carvalho

**Coordenação do Curso Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio**

Júlio César Zanchet Piaia

**Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio**

Thiago de Oliveira Vieira

**Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária Subsequente ao Ensino  
Médio ofertado em Nova Ubitatã**

Juliana Gervásio Nunes



**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso  
Campus Sorriso

## Mensagem

Nesta publicação, serão relacionados os Atos Administrativos deliberados no âmbito do Gabinete da Direção Geral do IFMT Campus Sorriso, o Relatório de Concessão de Diárias e Passagens e as Ordens de Serviços emitidas pela Coordenação de Contratos e Convênios do IFMT Campus Sorriso.

## ÍNDICE

Portarias .....	008 – 010
Editais .....	011 – 019
Diárias e passagens.....	020 – 021
Ordens de Serviços .....	022 – 032



# **ATOS ADMINISTRATIVOS**



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

PORTARIA 86/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 5 de junho de 2024

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela condução da chamada pública para levantamento de interessados na permissão de uso do espaço do IFMT Campus Sorriso destinado ao funcionamento de cantina e restaurante, nos termos do processo nº 23444.000023.2024-86, sob a presidência da primeira:

- I - Joyce Maria Goncalves - Siape: 1902160 - membro responsável pela condução da sessão pública;
- II - Edmundo Leite Xavier Neto - Siape: 3087445 - membro responsável pela condução da sessão pública;
- III - Lucineia Rosa Soares - Siape: 2105178 - membro de apoio;
- IV - Ademeia Raquel Maas - Siape: 1048087 - membro de apoio;
- V - Everton Jose Almeida - Siape: 2152381 - membro de apoio;

Art. 2º Os membros responsáveis pela condução da sessão pública terão a atribuição de conduzir a sessão pública de abertura dos envelopes, analisar as propostas e os documentos de habilitação dos fornecedores interessados, podendo classificar ou desclassificar fornecedores, bem como adjudicar os itens.

Art. 3º Os membros de apoio terão atuação consultiva durante a sessão pública, podendo analisar propostas, documentos de habilitação e amostras, emitindo pareceres e outros documentos que subsidiem os membros responsáveis pela condução da sessão pública no julgamento das propostas.

Art. 4º Os membros responsáveis pela condução da sessão pública poderão, caso entendam necessário, solicitar apoio de outros setores ou servidores com conhecimento especializado para auxiliar na análise das propostas.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLAUDIR VON DENTZ  
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso  
Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SRS-DG**, em 05/06/2024 07:48:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/06/2024. 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: 693706  
Código de Autenticação: 8950a204c3



PORTARIA 86/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 5 de junho de 2024



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

PORTARIA 87/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 18 de junho de 2024

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela [Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT](#), de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021, considerando Ofício CMPC nº 016/2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como representantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Sorriso junto ao Conselho Municipal de Políticas Culturais de Sorriso (CMPC):

I - Josemar Pedro Lorenzetti, Siape: 1957819 - Titular;

II - Silvia Mara Davies, Siape: 1870066 - Suplente.

Art. 2º Atribuir carga horária de 1 hora semanal para o Plano Individual de Trabalho dos Docentes.

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

CLAUDIR VON DENTZ  
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso  
Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SRS-DG**, em 18/06/2024 15:12:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/06/2024. 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: 697068  
Código de Autenticação: b357023775



PORTARIA 87/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 18 de junho de 2024



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

Edital Nº 10/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

**Processo Seletivo Simplificado do IFMT Campus Sorriso para preenchimento das vagas ofertadas no curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Capoeira – Patrimônio Imaterial da Humanidade – Noções Básicas para Monitoria de Oficinas Pedagógicas, para ingresso no período letivo de 2024/1.**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 20 de abril de 2021, **TORNA PÚBLICO** por meio deste Edital Simplificado que, no período de **13 a 25 de março de 2024**, estarão abertas as inscrições para as vagas ofertadas no curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de **Capoeira – Patrimônio Imaterial da Humanidade – Noções Básicas para Monitoria de Oficinas Pedagógicas**, do Campus Sorriso, localizado na Av. dos Universitários, 799, Santa Clara, Sorriso/MT, para ingresso no primeiro semestre letivo do ano de 2024.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 Da validade

O resultado do Processo Seletivo Simplificado, previsto neste Edital, será válido apenas para o preenchimento das vagas ofertadas no primeiro semestre do ano letivo de 2024.

### 1.2 Dos requisitos para a inscrição

- Ter concluído o ensino fundamental ou equivalente até a data da matrícula;
- Comprovar experiência na prática de capoeira de 02 (dois) anos, no mínimo;
- Apresentar informações exigidas neste Edital.

### 1.3 Da distribuição das vagas

Curso	Turno	Duração do curso	Modalidade	Vagas
Capoeira – Patrimônio Imaterial da Humanidade – Noções Básicas para Monitoria de Oficinas Pedagógicas	-	02 meses	EAD	30
<b>Total de Vagas</b>				<b>30</b>

## 2. DA INSCRIÇÃO

### 2.1 Do Edital

2.1.1 O presente Edital contém as informações necessárias para a seleção dos candidatos, que poderão obtê-las no endereço eletrônico [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br). As inscrições encerrar-se-ão, impreterivelmente, às **23h59 do dia 25 de março 2024**. Ao inscrever-se, o candidato assume ter conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e aceitá-las. Por isso, posteriormente, não poderá alegar desconhecimento destas.

2.1.2 Para efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, serão necessários os seguintes documentos:

- a) CPF (obrigatoriamente do candidato);
- b) Documento oficial de identificação (RG) e para candidatos estrangeiros, o Registro Nacional de Estrangeiro –RNE, que comprova sua condição de permanente ou temporário, conforme inciso IV do art. 13 da Lei nº 6.815/80.
- c) Currículo do candidato com documentação comprobatória da experiência declarada que comprove que o mesmo pratica capoeira há pelo menos dois (02) anos.

Documento aceitos para comprovação de experiência:

- Certificados de participação em eventos, cursos, encontros, Wokshops, conferências, palestras com a temática específica relacionada a capoeira;
- Declaração de prestação de serviço como professor, instrutor, monitor de aulas/oficinas de capoeira;
- Certificados de recebimento de graduação (recebimento de corda, cordel, cordão, etc.) na capoeira.

2.1.3 Qualquer dúvida e/ou ajuda técnica referente às inscrições devem ser encaminhadas por e-mail dentro do período de inscrição, no e-mail: [secretaria.srs@ifmt.edu.br](mailto:secretaria.srs@ifmt.edu.br).

## 2.2 Dos procedimentos para inscrição

2.2.1 O candidato deverá preencher **corretamente** todos os itens do formulário de inscrição e do questionário socioeconômico, no endereço [https://docs.google.com/forms/d/1YuDJIVT-IM6jSDOoTH5ac3H6Rwli\\_c56pMCFqRbKhQ/edit?pli=1](https://docs.google.com/forms/d/1YuDJIVT-IM6jSDOoTH5ac3H6Rwli_c56pMCFqRbKhQ/edit?pli=1) disponível no site [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br). O questionário socioeconômico tem por objetivo a obtenção do perfil dos candidatos inscritos, a fim de subsidiar as políticas institucionais do IFMT e não terá interferência na classificação dos concorrentes.

2.2.1.1 O preenchimento do formulário de inscrição com todas as informações (nome, CPF, RG, data de nascimento e etc.) deve ser realizado **EXCLUSIVAMENTE** no nome do candidato que realizará o processo seletivo. A Inscrição realizada com documentos dos responsáveis ou outra pessoa será indeferida.

2.2.1.2 . O candidato deverá obrigatoriamente anexar no campo indicado no formulário de inscrição, em arquivo único, formato PDF de tamanho até 10 MB (dez) Megabytes, **cópia do currículo e cópia da documentação comprobatória da experiência declarada**.

2.2.1.3 Caberá exclusivamente ao candidato ou seu responsável legal a leitura minuciosa do formulário, do edital e dos procedimentos de inscrição.

2.3 O IFMT não se responsabilizará por qualquer equívoco originado das informações prestadas no ato da inscrição, porque elas são de total responsabilidade do candidato. Por isso, o candidato deverá ler atentamente o **formulário de inscrição** e conferir todos os dados nele registrados, inclusive o endereço de e-mail.

2.4 O candidato que efetivar mais de uma inscrição concorrerá **SOMENTE** com a última inscrição realizada, conforme especificado neste edital.

## 2.5 Da responsabilidade da inscrição

O IFMT não se responsabilizará pela **não efetivação** da inscrição motivada por questões de ordem técnica, como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a inscrição.

## 2.6 Da confirmação da inscrição

2.6.1 Conforme o cronograma, item 11 deste Edital, o IFMT Campus Sorriso disponibilizará para os candidatos a relação preliminar de inscritos, contendo o nome do candidato.

2.6.2 Serão anuladas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste Edital.

2.7 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este edital.

## 3. DO ATENDIMENTO ESPECÍFICO

3.1 Em conformidade com o Decreto nº 8.727/2016 e a Resolução CONSUP/IFMT nº 96, de 18 de outubro de 2017, é facultada ao candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) a utilização do **nome social**.

3.2 Caso o candidato seja menor de dezoito anos, o formulário (ANEXO III) precisa conter a assinatura dos pais ou do responsável legal e uma cópia do documento de identidade deste(s).

3.3 Devem ser encaminhados através de e-mail para o endereço: [secretaria.srs@ifmt.edu.br](mailto:secretaria.srs@ifmt.edu.br), durante o prazo de

inscrições estabelecido no cronograma (item 11), o Formulário de solicitação de uso de nome social (ANEXO III) e os seguintes documentos:

- a) fotografia atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);
- b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficial com foto, válido.

3.4 O assunto da mensagem deve ser: Solicitação de uso de nome social – Processo Seletivo Edital nº 01/2023.

3.5 Não serão aceitos documentos apresentados fora do prazo ou incompletos.

## 4. DA SELEÇÃO

### 4.1 Critérios de Seleção

4.1.1 A seleção será feita **por ordem de inscrição com o requisito de comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência de prática de capoeira**. Desta forma, a classificação será feita utilizando as informações de dia e hora em que a inscrição foi realizada e a análise do currículo apresentado no ato da inscrição.

4.1.2 A seleção obedecerá a ordem decrescente de classificação, ou seja, do primeiro que se inscreveu até o último que efetivou a inscrição.

### 4.2 Da análise do currículo

4.2.1 O candidato que não apresentar comprovação das experiências declaradas será desclassificado.

4.2.2 Para comprovar os requisitos apontados nos itens 4.1.1, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar no campo indicado no formulário de inscrição, em arquivo único, formato PDF de tamanho até 10 MB (dez) Megabytes, cópia do currículo e cópia da documentação comprobatória da experiência declarada.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 A análise de currículo será eliminatória, e as chamadas obedecerão à ordem decrescente de classificação, ou seja, da maior nota para a menor.

5.2 Conforme cronograma estabelecido no item 11 deste Edital, será divulgada, no endereço eletrônico [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br), a listagem geral de candidatos que foram aprovados e os classificados no processo seletivo simplificado.

5.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação das listas dos candidatos aprovados em todas as chamadas para a realização da matrícula. Todas as chamadas serão publicadas no endereço eletrônico: [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br).

5.4 Apesar de o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT em algum momento enviar algumas informações por e-mail, é de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao certame no site do Campus Sorriso [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br) para o acompanhamento dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo Simplificado, bem como a verificação dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula e acompanhamento de publicações e eventuais alterações.

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso, devidamente fundamentado, contra as seguintes situações dentro do prazo estabelecido no item 11 (cronograma):

- a) publicação do edital;
- b) divulgação da listagem preliminar de inscritos;
- c) divulgação do resultado preliminar do processo seletivo simplificado.

6.2 O recurso dirigido por meio de requerimento (**Anexo I**), em primeira e única instância, à Direção Geral do Campus deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico [gabinete.srs@ifmt.edu.br](mailto:gabinete.srs@ifmt.edu.br)

6.2.1 Os recursos somente serão aceitos se estiverem assinados de próprio punho pelo próprio(a) candidato (a) ou pelo representante legal, e em formato PDF.

6.3 Não serão aceitos recursos enviados por correio ou entregues no Campus ou encaminhados em formato diferente.

6.4 Não serão analisados os recursos intempestivos, sem assinatura ou que não estejam em concordância com as orientações deste Edital.

6.5 Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou a instituição pelo processo seletivo serão preliminarmente indeferidos.

## 7. DAS MATRÍCULAS

7.1 Após a publicação do resultado oficial, a Direção de Ensino disponibilizará para a Secretaria Geral de Documentação Escolar a relação dos candidatos aprovados, classificados (excedentes), desclassificados e eliminados, para que a esta proceda às matrículas.

7.1.1 A matrícula deverá ser efetuada pelo candidato por meio do envio da documentação exigida no item 8 para a Secretaria Geral de Documentação Escolar do IFMT Campus Sorriso, pelo endereço eletrônico [secretaria.srs@ifmt.edu.br](mailto:secretaria.srs@ifmt.edu.br)

## 7.2 Das datas e dos horários das matrículas

7.2.1 As matrículas serão realizadas nas datas previstas no item 11 (cronograma).

7.2.2 Se houver vagas não preenchidas e candidatos classificados, após a matrícula da 1ª chamada, será elaborada e publicada a relação dos classificados para a 2ª chamada e às chamadas subsequentes, se houver.

7.2.3 Caso ocorra a 2ª chamada, esta será divulgada por meio do endereço eletrônico [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br), e a matrícula será realizada nas datas previstas no item 11 (cronograma).

7.2.4 Persistindo vagas remanescentes após a 2ª chamada será realizada uma nova chamada, conforme critérios estabelecidos neste edital e em dia e horários definidos pelo Departamento de Ensino do Campus, sendo publicizadas no portal [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br).

7.2.5 As vagas resultantes da desistência de candidatos aprovados e/ou classificados ou daqueles que não satisfizerem o disposto no presente Edital serão preenchidas através de convocação, obedecendo ao limite de vagas do respectivo curso.

7.3 No ato da matrícula, caberá ao setor de Secretaria Escolar do Campus, a verificação e confirmação de todas as informações cadastrais do candidato, tais como e-mail, CPF, RG dentre outros.

## 8. DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

8.1 Para realização da matrícula dos candidatos, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou casamento;
- 1 (uma) foto 3 x 4 recente;
- histórico escolar do ensino fundamental ou equivalente;
- Cédula de identidade oficial;
- CPF, original e cópia legível;
- Título de eleitor para os maiores de 18 anos;
- Comprovante do serviço militar para os maiores de 18 anos do sexo masculino;
- Comprovante atualizado de endereço, como conta de luz, água ou telefone;
- Original e cópia legível do CPF do Pai/Mãe ou Responsável legal do candidato menor de 18 anos;
- Termo de autorização de uso da imagem, conforme idade (Anexo II).

8.1.1 A falta de um dos documentos aqui relacionados, impedirá a efetivação da matrícula, não cabendo, nesse caso, recurso, **nem será facultada a matrícula condicional.**

8.1.2 Será eliminado, a qualquer tempo, o candidato que utilizar meios fraudulentos na inscrição, na seleção e na matrícula.

8.1.3 A prestação de informação falsa pelo candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

8.1.4 A qualquer momento, depois de realizada a matrícula, o IFMT Campus Sorriso poderá exigir do candidato que comprove a autenticidade das informações prestadas, sob pena de ser deflagrado processo administrativo pelo órgão competente, sendo assegurada a ampla defesa, visando à apuração dos fatos e aplicação das sanções cabíveis.

8.1.5 O IFMT poderá solicitar posteriormente documentos suplementares.

8.1.6 Em caso de candidato estrangeiro deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) passaporte, com cópia das seguintes páginas: de identificação, do visto, do carimbo de entrada e carimbo de registro;
- b) histórico escolar de conclusão dos estudos de nível médio, ou documento equivalente, com a equivalência de estudos aprovada **pele órgão competente no Brasil**; e/ou apresentação de protocolo de solicitação junto ao órgão competente de equivalência, ambos com data anterior à matrícula;

- c) comprovante de situação cadastral do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- d) protocolo de solicitação de renovação da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (antigamente denominado RNE) junto ao Departamento de Polícia Federal, nos casos em que a validade da CIE estiver próxima (30 dias). Para o portador de visto permanente, será suficiente a apresentação de Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (antigamente denominado RNE) válido.

**8.1.7** O IFMT se responsabiliza **unicamente** pela divulgação das informações referentes a esse processo seletivo simplificado.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** As disposições e instruções divulgadas no endereço eletrônico do IFMT constituem normas e passam a integrar o presente Edital.

**10.2** Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra, bem como a leitura de todas as informações disponibilizadas no [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br), é requisito imprescindível para inscrição e participação no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato a leitura desses, não podendo alegar desconhecimento das informações neles constantes.

**10.3** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar-se de documentos ou informações falsas, bem como de outros meios ilícitos ou ainda praticar atos contra as demais normas contidas neste Edital e nas instruções fornecidas ao candidato. O descumprimento do aqui disposto implicará eliminação do candidato, constituindo-se tentativa de fraude.

**10.4** Serão divulgados, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo Simplificado.

**10.5** O candidato deverá observar rigorosamente as disposições e instruções divulgadas no endereço eletrônico [www.srs.ifmt.edu.br](http://www.srs.ifmt.edu.br). A não observância das disposições e instruções contidas neste Edital, nas normas complementares e nos avisos oficiais que o IFMT Campus Sorriso venha a divulgar poderá acarretar a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.

**10.6** Caso o estudante matriculado não mais se interessar pela vaga, deverá manifestar oficialmente o cancelamento da matrícula por meio de requerimento específico enviado para a Secretaria Geral de Documentação Escolar do IFMT Campus Sorriso, pelo endereço eletrônico [secretaria.srs@ifmt.edu.br](mailto:secretaria.srs@ifmt.edu.br)

**10.7** A inscrição do candidato implica na aceitação total e incondicional das normas constantes neste Edital.

**10.8** Ocorrendo motivo de força maior que determine perda total ou parcial irreparável do Processo Seletivo simplificado, antes ou após sua realização, o IFMT Campus Sorriso reserva a si o direito de cancelar ou substituir datas, realizar novo processo ou procedimentos ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o conjunto do processo.

**10.9** Ao realizar sua inscrição, o candidato declara-se ciente da possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este processo seletivo.

**10.10** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da capital do estado de Mato Grosso.

**10.11** Os casos omissos serão resolvidos pelo IFMT.

## 11. CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
26 de junho de 2024	Publicação do Edital
27 de junho de 2024	Prazo de recurso contra normas do Edital até as 17h
28 de junho a 07 de julho de 2024	Período de Inscrição via internet
09 de julho de 2024	Divulgação da listagem preliminar de inscrições deferidas e indeferidas
10 de julho de 2024	Prazo de recurso contra listagem de inscrições deferidas e indeferidas
11 de julho de 2024	Divulgação da listagem definitiva de inscrições deferidas e indeferidas
12 e 15 de julho de 2024	Período de análise dos Currículos
16 de julho de 2024	Resultado preliminar dos aprovados/classificados
17 de julho de 2024	Prazo para recurso contra resultado preliminar até as 17h

18 de julho de 2024	Resultado final dos aprovados/classificados
19 e 22 de julho de 2024	Período de matrícula dos aprovados
23 de julho de 2024	Divulgação da 2ª chamada
24 de julho de 2024	Período de matrícula da 2ª chamada

Sorriso - MT, 25 de junho de 2024.

*(assinado eletronicamente)*  
CLAUDIR VON DENTZ  
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso  
Portaria IFMT nº 863, de 19/04/2017



**ANEXO II**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, (se menor) neste ato, representado por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada em campanhas promocionais, institucionais e conteúdo jornalístico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) site institucional; (II) facebook institucional, (III) outdoor; (IV) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter e Whatsapp), (IX) imprensa em geral (TV, rádio, jornal, revista e internet) que venha a utilizar essa imagem em seu conteúdo de notícias relacionados à instituição; (X) nos processos de heteroidentificação fenotípica de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) quando optarem em concorrer às vagas reservadas para candidatos negros; entre outros.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante ou responsável legal

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL**

Em conformidade com o Decreto 8.727/2016 e a Resolução CONSUP/IFMT 96/2017, é facultada ao candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) a utilização do nome social. Dessa forma, no ato da inscrição, o candidato deve preencher o formulário, indicando a sua escolha pelo uso do nome social e encaminhar os seguintes documentos:

- a) fotografia atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);
- b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficial com foto, válido.
- c) cópia assinada e digitalizada deste formulário de solicitação de atendimento pelo nome social.

Os documentos devem ser enviados através de e-mail para o endereço [secretaria.srs@ifmt.edu.br](mailto:secretaria.srs@ifmt.edu.br), conforme data e horário especificados no edital. O assunto da mensagem deve ser: "Solicitação de uso de nome social".

Ressaltamos que não serão aceitos documentos apresentados fora do prazo ou incompletos.

Caso o candidato seja menor de dezoito anos, o formulário precisa conter a assinatura dos pais ou do responsável legal e uma cópia do documento de identidade deste.

Nome social: \_\_\_\_\_

Nome civil: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Declaro que estou inscrito no processo seletivo para o Cursos de Graduação e venho por meio deste solicitar inclusão do meu nome social para minha identificação pessoal durante o referido processo seletivo nos termos do Decreto .727/2016 e da Resolução CONSUP/IFMT96/2017.

\*Preencher este campo se o solicitante for menor de 18 anos.

Autorizo meu(minha) filho(a) a usar o nome social informado neste Formulário no processo seletivo para os Cursos de Graduação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do pai/da mãe ou do responsável

Sorriso, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Documento assinado eletronicamente por:

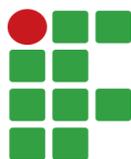
- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SRS-DG**, em 25/06/2024 11:56:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/09/2023. 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: 580109

Código de Autenticação: f6f80563bf





**INSTITUTO FEDERAL**

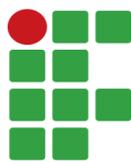
Mato Grosso

Campus Sorriso

# RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

## RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Proposto	Número Solicitação	Data da Viagem	Motivo da Viagem	Gastos com Diárias (R\$)	Gastos com passagens (R\$)
CLAUDIR VON DENTZ	000594/24	10/06/2024 a 13/06/2024	Processo 23444.000475.2024-68 - Participar da 3ª Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes (CODIR) do IFMT em 2024 na Reitoria	1.620,70	0,00
JULIANO ARAUJO MARTINS	000646/24	27/06/2024 a 28/06/2024	Processo 23444.000496.2024-83 - Ministras aulas da disciplina de Desenho Técnico, Topografia e Sensoriamento Remoto no curso Técnico em Agropecuária Concomitante ao Ensino Médio oferecido em Parceria com a SEDUC e UNISELVA no município de Cláudia-MT.	411,60	0,00
CLAUDIR VON DENTZ	000663/24	26/06/2024 a 27/06/2024	Processo 23444.000504.2024-91 - Reunião com Reitor para tratar demandas do Campus Sorriso para o ano de 2024.	681,60	0,00



**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso  
Campus Sorriso

# ORDENS DE SERVIÇO



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 20/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

<b>Protocolo:</b> 23444.000445.2022-90	<b>Setor Demandante:</b> Compras	<b>Processo de origem:</b> Pregão Eletrônico nº16/2023 Nº da Nota de Empenho: 2023NE000195
---	-------------------------------------	--

Dados da Contratante	
<b>Razão Social:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso	<b>CNPJ:</b> 10.784.782/0012-03
<b>Endereço:</b> Avenida dos Universitários, nº 799, Bairro Santa Clara, na cidade de Sorriso/Estado de Mato Grosso	
Dados da Contratada	
<b>Razão Social:</b> EVENTUAL LIVE MARKETING LTDA	
<b>CNPJ:</b> 04.433.214/0001-02	
<b>Endereço:</b> : Rua João Bento, 378, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT, CEP: 78045-190	
<b>Telefone:</b> (65) 3028-4200 <b>E-mail:</b> docassessoria@gmail.com	

Considerando a autorização do Diretor encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento e/ou Serviço para Contratação/ aquisição dos serviços/materiais especificados a seguir;

Item	Qtde	Descrição/Especificação	Valor	Valor
			unitário	Total
			R\$	R\$
16	15 pessoas	FORNECIMENTO DE REFEICOES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - Contratação de empresa especializada, para fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo Coffee Break para capacitação	27,27	409,05

**Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:**

O prazo de entrega deverá ser dia 07/06/2024 às 15:00h, conforme processo é solicitado antecedência de 2 dias para o pedido após Ordem de fornecimento.

**Local de Entrega:**

**Endereço:** Avenida dos Universitários, nº 799, Bairro Santa Clara, na cidade de Sorriso/Estado de Mato Grosso  
**Telefone:** (66) 9651-1982 **e-mail:** joyce.goncalves@ifmt.edu.br  
**Responsável pelo recebimento:** Joyce Gonçalves

Outras observações
<p><b><u>Sugestões de cardápio conforme Termo de Referência:</u></b></p> <p><b>Salgados quentes:</b> pão de queijo, pastel com diversos recheios, salgados feitos com massa folhada e diversos recheios, quibe assado e mini quiches. <b>NÃO</b> colocar recheios com salsicha.</p> <p><b>Salgados e sanduíches frios:</b> Sanduíche natural com patê de frango ou atum.</p>

**Bolos, doces, queijos e frutas:** Bolo de chocolate com cobertura, Salada de frutas e mais um tipo de doce(pode ser nozinho com coco ou mini churros).

**Bebidas quentes:** Café sem açúcar.

**Sucos naturais:** 2 sabores. **Da outra vez não veio natural.**

**Refrigerantes:** Cola(pelo menos uma zero), laranja e guaraná

Conforme TR:

(...)

5.1.6 A solicitação dos serviços será feita com antecedência mínima **de 02 (dois) dias úteis**, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento a ser remetida por e-mail pelo Fiscal do Contrato, com descrição do quantitativo de pessoas (unidades de kits), local especificado para entrega, horário e demais observações necessárias.

(...)

5.1.8 Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de pratos descartáveis de 15cm, copos descartáveis de 200ml, talheres descartáveis e guardanapos (todos esses itens em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento).

5.1.9 O serviço deverá incluir bandejas, refratários e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet, mesas para apoio e lixeiras com sacos plásticos.

5.1.10 A contratada deverá efetuar a entrega dos lanches e das bebidas no local indicado pela Fiscalização do contrato, rigorosamente, com antecedência de 30 minutos do horário do intervalo dos eventos, especificado na ordem de serviço.

5.1.11 O lanche deverá estar servido com 15 minutos de antecedência em relação ao horário solicitado para a prestação do serviço.

Sorriso/MT, 4 de junho de 2024

**Deocleci de Souza**  
Assinado digitalmente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Deocleci de Souza, COORDENADOR(A)** - FG0002 - SRS-CCC, em 04/06/2024 14:28:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/06/2024. 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: 693948

Código de Autenticação: ee09d81aaf





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 21/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

<b>Protocolo:</b> 23444.001074.2023-44	<b>Setor Demandante:</b> Direção Geral	<b>Processo de origem:</b> RDC Nº. 08/2023 – UASG 158144 Nº da Nota de Empenho: 2024NE000139
<b>Dados da Contratante</b>		
<b>Razão Social:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - <i>Reitoria</i> <b>CNPJ:</b> 10.784.782/0012-03 <b>Endereço:</b> Avenida dos Universitários, nº 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000, Sorriso MT <b>Telefone:</b> (65) 3545-3712		

<b>Dados da Contratada</b>		
<b>Razão Social:</b> LM - ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA <b>CNPJ:</b> 32.447.040/0010-6 <b>Endereço:</b> Rua Gal. Valle, nº 182, Sala 510, Bairro Bandeirantes, , na cidade de Cuiabá / Estado de Mato Grosso, CEP: 78010- 000. <b>Telefone:</b> (65) 9272-8836 e-mail: lmengenharia@terra.com.br		

Considerando a autorização do Diretor Geral do Campus Sorriso, Cláudio von Dentz, encaminhamos a presente Ordem de Fornecimento de Serviço para Contratação, especificados a seguir;

Item	Unidade	Qtde	Descrição/Especificação	Valor R\$
1	Sorriso		Contratação de empresa especializada para construção da da Quadra Poliesportiva Coberta com Arquibancada e Vestiário do IFMT Campus Sorriso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos.	R\$ 1.749.800,00 (Um milhão, setecentos e quarenta e nove mil e oitocentos reais e zero centavos)

**Prazo de início da prestação dos serviços ou entrega:**

O prazo de início da prestação do serviço imediatamente após a emissão desta ordem de serviço, dia 20/06/2024 .

Conforme Contrato a contratada têm no máximo 12 meses, a partir do recebimento desta ordem de serviço para finalizar serviço.

**Local da Prestação do Serviço:**

**Endereço:** O local de execução de serviços será na Avenida dos Universitários, nº 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000, Sorriso MT.

**Telefone:** (65) 3545-3712 e-mail: deocleci.souza@srs.ifmt.edu.br

<b>Outras observações Importantes</b>		
7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA		

- 7.1. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as obras efetuadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 7.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 7.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 7.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.20.1. A contratada será responsável por garantir o deslocamento dos funcionários por meio de transporte coletivo do ponto de ônibus mais próximo até o local da obra.
- 7.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de

segurança da Contratante;

7.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**7.23. Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.610/98:**

7.23.1. O direito de propriedade intelectual dos projetos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

7.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

7.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

7.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

7.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico e no Manual de Gestão e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia do IFMT.

7.29. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

7.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

7.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

7.32. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

7.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

7.34. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

7.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, **pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.**

7.36. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

7.37. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

7.37.1. Cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

7.37.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

7.37.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

7.37.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação

ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

7.37.4. Apenas se houver dúvida fundada acerca da autenticidade dos documentos acima, conforme art. 9º do Decreto nº 9.094/17, poderá haver solicitação de cópia autenticada por cartório ou pelo servidor, mediante comparação com o original.

7.38. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

7.38.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

7.38.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

7.38.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

7.38.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

7.38.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

7.38.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

7.38.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

7.38.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

7.39. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

7.39.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

7.39.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

7.39.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

7.40. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

7.41. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

7.42. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, energia elétrica, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

7.43. Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

7.44. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da

empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

7.45. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

7.46. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

7.47. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

7.48. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

7.49. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

7.50. Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

7.51. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em **até 30 (trinta) dias contados do início das atividades**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

7.52. Elaborar “as built”, ao final da obra, em conformidade com a NBR 14645-1:2001 da ABNT.

7.53. **Revisar (e reelaborar se for necessário) os projetos executivos da contratação (que formam o conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados), de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.**

7.53.1. **Compreende o projeto executivo desta contratação:**

7.53.1.1. **As plantas, desenhos e afins;**

7.53.1.2. **O memorial descritivo;**

7.53.1.3. **A planilha orçamentária;**

7.53.1.4. **A planilha de composição do BDI;**

7.53.1.5. **O cronograma físico-financeiro;**

7.54. Em se tratando do regime empreitada por preço global, a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do inciso III do § 4º do art. 42 do Decreto nº 7.581/2011.

7.54.1. **As eventuais adequações dos projetos, caso ocorram, implicará na obrigação da contratada de reimprimir as peças referentes ao projeto alterado, que deverão ser devidamente assinadas por profissional competente da equipe técnica da empresa e anexadas ao processo, juntamente com termo de responsabilidade técnica emitido pelo órgão competente.**

7.53. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial com a contratante para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.54. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

7.55. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o

órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

7.56. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

Sorriso/MT, 18 de junho de 2024

**Deocleci de Souza**  
Coordenadora de Contratos e Convênios  
Portaria nº 092 de 11/12/2018.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Deocleci de Souza, COORDENADOR(A) - FG0002 - SRS-CCC**, em 18/06/2024 14:37:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/06/2024. 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: 695860

Código de Autenticação: 56f9449687





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 22/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

<b>Processo</b> 23444.000777.2022-74	<b>Setor Demandante</b> Departamento de Administração e Planejamento	<b>Processo de origem</b> Dispensa Eletrônica nº 17/2022
---	---	---

Dados da Contratante
<b>Razão Social:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso <b>CNPJ:</b> 10.784.782/0012-03 <b>Endereço:</b> Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT <b>Telefone:</b> (65) 3545-3712
Dados da Contratada
<b>Razão Social:</b> PRESSER SOLUÇÕES AMBIENTAIS <b>CNPJ:</b> 02.518.930/0001-67 <b>Endereço:</b> : ESTADUAL MT 242KM 07 S/N ZONA RURAL <b>Telefone:</b> (66) 3544-0300 E 99600-0300 <b>E-mail:</b> financeiro@pressersolucoes.com.br

Encaminhamos a presente Ordem de Serviço para execução do item especificado abaixo:

<u>Item</u>	<u>Unidade</u>	<u>Qtde</u>	<u>Descrição/Especificação</u>	<u>Valor unitário</u> R\$	<u>Valor Total</u> R\$
1	metro cúbico	3 (estimativa)	Limpeza de fossas sépticas do IFMT Campus Sorriso por meio de sucção de resíduos, em cargas mínimas de 15m <sup>3</sup> , incluso tratamento e destinação final.	500,00	R\$ 1.500,00 (estimado)

**Prazo de início da prestação dos serviços:**

Retirada até dia 28/06/2024.

**Local para execução do serviço:**

**Endereço:** Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT.

**Responsável pelo execução do serviço:** Josimar da Silva Pereira

**Telefone:** (65) 35453712

**e-mail:** josimar.pereira@srs.ifmt.edu.br

Observações
*Informamos que o pagamento será realizado com a dotação de crédito prevista na Nota de Empenho 2022ne000298. Este procedimento assegura todos os direitos de pagamento junto aos fornecedores após a entrega do serviço, em conformidade com a legislação vigente.

**Deocleci de Souza**  
Coordenador do Setor de Contratos e Convênios -

Documento assinado eletronicamente por:

- **Deocleci de Souza, COORDENADOR(A) - FG0002 - SRS-CCC**, em 25/06/2024 13:56:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/06/2024. 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: 699527

Código de Autenticação: 0d2b5ffbde





**Campus Sorriso**

Avenida dos Universitários, 799, Santa Clara  
Sorriso – Mato Grosso – CEP 78895-150