



BOLETIM DE
SERVIÇO



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Expediente

Boletim de Serviço - Cuiabá Bela Vista

Edição

01/12/2021 até 31/12/2021





INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Mensagem

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



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

ATOS ADMINISTRATIVOS



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

PORTARIA 121/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 6 de dezembro de 2021

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021, publicada no D.O.U em 20.04.2021.

Considerando o Edital N.º 18/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT - PROCESSO DE SELEÇÃO DE COORDENADOR DE CURSO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB NO IFMT CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA.

RESOLVE:

I - Designar o servidor **Deiver Alessandro Teixeira**, SIAPE n.º 175****, para exercer a função de Coordenador de Curso do Curso de Licenciatura em Química/EaD no programa Universidade Aberta do Brasil – UAB ofertado pelo IFMT Campus Cuiabá - Bela Vista;

II - Revogar disposições anteriores e contrárias a esta;

III - Cientifique-se e cumpra-se.

JAIRO LUIZ MEDEIROS AQUINO JUNIOR
Diretor-geral do IFMT Cuiabá - Bela Vista
Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior**, DIRETOR GERAL - CD0002 - BLV-DG, em 06/12/2021 10:48:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/12/2021. 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: 276541

Código de Autenticação: db61644473



PORTARIA 121/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 6 de dezembro de 2021



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

PORTARIA 122/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 9 de dezembro de 2021

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021, publicada no D.O.U em 20.04.2021;

CONSIDERANDO, a finalização dos trabalhos da comissão designada pela Portaria nº 86 de 25.08.2021;

RESOLVE:

I – Aprovar o **REGULAMENTO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES** do IFMT Campus Cuiabá – Bela Vista.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

III - Cientifiquem-se e cumpra-se.

Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior
Diretor-geral do IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista
Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021

REGULAMENTO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I – DAS FINALIDADES

Art. 1 ° As Atividades Complementares referem-se àquelas de natureza acadêmica, culturais, artísticas, científicas ou tecnológicas que possibilitam a complementação da formação profissional do discente, tanto no âmbito do conhecimento de diferentes áreas do saber, como no âmbito de sua preparação ética, política e humanística e, sendo parte integrante do currículo dos cursos de ensino médio integrado, cursos técnicos subsequentes e cursos de graduação, tem sua carga horária definida no Projeto Pedagógico de Curso – PPC.

§1 ° As Atividades Complementares deverão ser desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso, sendo vedada o aproveitamento de experiências anteriores ao seu ingresso, constituindo-se em componente curricular obrigatório no processo formativo.

§2 ° Caberá ao discente escolher quais Atividades Complementares deseja acrescentar ao seu percurso formativo, sendo que sua escolha deve ser orientada pelos critérios deste regulamento que contempla quatro categorias de atividades.

Art. 2 ° As Atividades Complementares a serem desenvolvidas visando o enriquecimento do processo formativo no curso estarão estruturadas de modo a privilegiar as quatro categorias de atuação abaixo classificadas como:

1. Atividades de Ensino;
2. Atividades de Pesquisa;
3. Atividades de Extensão e Relações Comunitárias;
4. Atividades Socioculturais e Científicas.

Art. 3 ° A classificação a que se refere o artigo anterior está definida na Tabela de Atividades Complementares constante no anexo I deste regulamento, que delimita dentre outras coisas as cargas horárias máximas a serem computadas para o cumprimento das Atividades Complementares em cada categoria.

Parágrafo Único – Outras atividades correlatas/conexas não contempladas na referida tabela serão analisadas pelo Colegiado Representativo de Curso com vista a determinar sua viabilidade de validação como Atividade Complementar aprovada.

CAPÍTULO II – DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 4 ° A realização das Atividades Complementares para o cumprimento da carga horária especificada no Projeto Pedagógico de Curso é de exclusiva responsabilidade do discente.

Parágrafo Único – Caberá à instituição fomentar e orientar o discente no cumprimento da carga horária de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais relevantes até o término do período de formação.

Art. 5 ° As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas no próprio Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, quando promovidas pela instituição, ou em empresas, instituições públicas ou privadas, que propiciem a complementação da formação do discente desejada, assegurando o alcance dos objetivos previstos no Artigo 1 ° deste Regulamento.

Parágrafo Único – A instituição promotora da atividade deverá assegurar a comprovação oficial da participação do discente independente de qual for a modalidade ou categoria da atividade em questão através de certificação ou outro meio legalmente reconhecido.

Art. 6 ° As Atividades Complementares devem ser cumpridas, obrigatoriamente, em horários diverso do horário regular de aulas, salvo em casos em que houver anuência da coordenação de curso, sendo vedada a justificativa de faltas em razão da participação em atividades complementares dentro ou fora da instituição.

Parágrafo Único – A realização de estágio não obrigatório dentro ou fora da instituição será contabilizada como Atividade Complementar até o limite da carga horária especificada na tabela do anexo I.

Art. 7 ° As Atividades Complementares realizadas no semestre devem ser objeto de registro no semestre seguinte, preferencialmente, ou o mais breve possível, visando a integralização da carga horária no período do curso e evitando acúmulo de atividades no último semestre.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I – DO DISCENTE

Art. 8 °. Compete aos discentes:

- a) Manter-se informado sobre o Regulamento de Atividades Complementares e suas possibilidades para o cumprimento do requisito dentro e fora da instituição;
- b) Ser corresponsável na busca e participação em atividades que possam vir a compor a carga horária necessária de atividades Complementares, conforme definida neste Regulamento e no PPC do curso;

c) Protocolar requerimento para análise de Atividades Complementares (anexo II), providenciando a devida documentação comprobatória necessária para a avaliação das referidas atividades e sua validação em termos de carga horária, dentro do cronograma estabelecido e divulgado pela Coordenação de Curso;

d) Manter a documentação comprobatória das Atividades Complementares até a integralização do curso para fins de conferência sempre que solicitada.

Parágrafo único – Constituem-se documentos comprobatórios aceitos para fins de registro de Atividades Complementares, os seguintes: certificados, atestados institucionais, comprovação de componente curricular eletivo, relatório final de estágio não obrigatório com descrição das atividades realizadas, cópia de artigo científico publicado com o devido aceite de publicação, resumos técnicos científicos aceitos em eventos, dentre outros que serão julgados quando necessário pelo Colegiado Representativo de Curso.

Art. 9°. O registro de Atividades Complementares cumpridas deverá ser solicitado via requerimento em formulário próprio (anexo II) a ser protocolizado para a Coordenação de Curso junto com os seguintes comprovantes:

a) Documentação comprobatória da sua participação efetiva no evento, especificando a carga horária, período de execução e descrição das atividades;

b) Documentação comprobatória de atividades desenvolvidas em: projetos, estágios, monitorias, etc., especificando a carga horária, período de execução e descrição das atividades;

c) Documentação comprobatória da produção e publicação de artigo científico e/ou resumos aceitos em eventos;

Parágrafo Único – As informações prestadas no processo e as comprovações apresentadas, bem como as omissões são de inteira responsabilidade do requerente, devendo ser devidamente legitimada pela Instituição emitente.

SEÇÃO II – DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 10°. Compete ao Coordenador de Curso:

a) Supervisionar e orientar o discente quanto ao cumprimento da carga horária obrigatória das Atividades Complementares;

b) Fomentar na instituição através dos setores competentes atividades acadêmicas que visem ao cumprimento das Atividades Complementares;

c) Fixar e divulgar nos ambientes de socialização de informações da Coordenação do Curso o período para abertura de processo para registro das Atividades Complementares a cada semestre;

d) Analisar previamente a documentação apresentada pelo discente, com base nos critérios estabelecidos neste Regulamento, emitindo pessoalmente o parecer e/ou no caso de elevado número de requerimentos distribuí-los entre os membros do Colegiado Representativo de Curso para que emitam parecer que será submetido à aprovação dos pares;

e) Após o deferimento/indeferimento dos requerimentos de Atividades Complementares pelo Colegiado Representativo de Curso, proceder o encaminhamento pelos meios oficiais da documentação que respaldou a análise e o resultado com a carga horária aprovada como Atividades Complementares para a Coordenação de Registro Escolar – CRE para fins de registro no histórico do discente e arquivamento do(s) processo(s) na pasta do(s) discente(s);

f) Supervisionar os procedimentos administrativos inerentes ao registro das atividades complementares desenvolvidas, visando o controle do processo e a orientação do discente;

SEÇÃO III – DO COLEGIADO REPRESENTATIVO DE CURSO

Art. 11. Compete ao Colegiado Representativo de Curso:

a) Analisar previamente a documentação apresentada pelo discente, com base nos critérios estabelecidos neste Regulamento, emitindo o parecer deferimento ou indeferimento do processo;

b) Assessorar o Coordenador do Curso sobre as disciplinas e/ou unidades de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico de Curso;

§ 1º A validação de uma determinada atividade para registro em determinada categoria abre o precedente para o registro de casos semelhantes;

§ 2º Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado Representativo de Curso.

CAPÍTULO IV – DO CÔMPUTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 12. Na avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelo discente o Coordenador de Curso e o Colegiado Representativo de Curso se pautarão nos critérios estabelecidos neste regulamento considerando:

I. A compatibilidade das Atividades Complementares desenvolvidas com as quatro categorias elencadas no anexo I deste regulamento.

II. O total de horas dedicadas à atividade certificada e os limites estabelecidos;

III. O enquadramento na categoria que mais for favorável ao aluno e/ou o mesmo tenha solicitado;

Parágrafo Único – Somente serão consideradas, para efeito de análise e registro como Atividades Complementares, as atividades desenvolvidas após a data de ingresso do discente no curso.

Art. 13. A validação das Atividades Complementares ocorrerá de acordo com as categorias de atividades previstas no anexo I deste regulamento, até a completa integralização da carga horária.

§ 1º As atividades que se enquadrarem em mais de uma categoria serão analisadas conforme a solicitação do discente e/ou no que lhe for mais favorável.;

§ 2º No caso de discente reingressante será analisado pelo Colegiado Representativo de Curso.

Art. 14. A validação das Atividades Complementares deverá ser solicitada pelo discente através dos seguintes procedimentos:

a) Protocolizar dentro do prazo estipulado através de requerimento próprio (anexo II), os documentos comprobatórios referentes às atividades que deseja validar em conformidade às categorias de atividades previstas na tabela do anexo I deste regulamento;

b) A validação ocorrerá através de parecer no próprio requerimento que será encaminhado A Coordenação de Registro Escolar – CRE para os assentos, junto dos documentos comprobatórios que subsidiaram a análise do requerimento, devidamente autenticados e assinados, para constar na pasta do discente;

c) A integralização da carga horária de Atividades Complementares deverá contemplar pelo menos 02 (duas) categorias da tabela do anexo I, sendo vedada a integralização com atividades de uma única categoria.

CAPÍTULO V – DA CERTIFICAÇÃO E REGISTRO

Art. 15. O controle das atividades complementares desenvolvidas pelo discente e validadas pelo Colegiado Representativo de Curso é de responsabilidade do Coordenador de curso, o qual encaminhará o processo à Coordenação de Registro Escolar – CRE para os assentos nos termos estipulados no Art. 14 deste regulamento.

Art. 16. A Coordenação de Registro Escolar – CRE, a partir da documentação fornecida pelo Coordenador de Curso efetuará seu registro e arquivamento na pasta individual do discente.

Parágrafo Único – A CRE deverá fornecer ao discente quando solicitado, comprovante da integralização das Atividades Complementares até então registradas.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado de Departamento de Ensino e, quando não lhe couber, por órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos e em conformidade com a legislação vigente.

Art. 18. O presente regulamento poderá ser modificado por processo propositivo a ser julgado pelo Colegiado de Departamento de Ensino mediante convocação do Coordenador de Curso e da equipe pedagógica do Campus.

Parágrafo Único – Caberá ao Colegiado de Departamento de Ensino deliberar sobre as proposições e os encaminhamentos que se fizerem necessários

Art. 19. O presente regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Colegiado de Departamento de Ensino e pela Direção-Geral através da emissão de portaria específica.

Cuiabá, 06 de dezembro de 2021.

ANEXO I – TABELA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

COD.	1. Atividades de Ensino	C.H.S*	C.H.T**
1.1	Atividade como monitor , voluntário ou não, em disciplinas ou laboratório no IFMT Cuiabá Bela Vista.	40	20
1.2	Estágio extracurricular na Instituição (interno), relacionado ao curso frequentado;	40	20
1.3	Estágio extracurricular na Instituição (interno), não relacionado ao curso	20	10
1.4	Estágio extracurricular externo, desde que em atividades relacionadas com as disciplinas integrantes da estrutura curricular;	40	20
1.5	Apresentação ou oficina pedagógica relacionada com as palestras disciplinas do curso	40 ⁽¹⁾	20 ⁽²⁾
COD.	2. Atividades de Pesquisa		
2.1	Participação em atividades de pesquisa e iniciação científica, como bolsistas ou voluntário, realizados em instituições públicas ou privadas reconhecidas.	60 ⁽³⁾	30 ⁽⁴⁾
2.2	Publicação de artigo científico em revistas científicas impressas ou eletrônicas, aceitas 20 horas por artigo.	40	20
2.3	Publicação de artigo científico ou resumo expandido em congressos ou eventos em meios eletrônicos em áreas afins, aceitas 10 horas por artigo.	20	10
2.4	Publicação de resumos simples técnico-científicos em eventos, aceitas 5 horas por resumo	10	5
COD.	3. Atividades de Extensão e Relações Comunitárias		
3.1	Participação em cursos de extensão e aperfeiçoamento.	40 ⁽⁵⁾	20 ⁽⁶⁾
3.2	Participação em projetos de extensão comunitária do IFMT como voluntário.	10	5
3.3	Prestação de serviços comunitários devidamente comprovados na área do curso, com a anuência da coordenação do curso ou de Extensão.	20	10
3.4	Instrutor em cursos de extensão relacionados com a área de formação acadêmica.	40	20
3.5	Participação em projetos de Empresa Júnior do IFMT, aceitas 20 horas/ano de participação, limite de 40 horas.	40 ⁽⁷⁾	20 ⁽⁸⁾
3.6	Participação em projetos/competições regionais, nacionais e internacionais de relevância acadêmica.	20	10
3.7	Representação em órgãos colegiados do IFMT ou em comissões institucionais.	20	10
3.8	Participação como membro da diretoria de Centro ou Diretório Acadêmico.	20	10
COD.	4. Atividades Socioculturais e Científicas		
4.1	Apresentação de Palestras ou oficinas pedagógicas	40 ⁽⁹⁾	20 ⁽¹⁰⁾
4.2	Participação como organizador de palestras, semanas acadêmicas, congressos, seminários, jornadas científicas, oficinas pedagógicas ou debates.	40 ⁽¹¹⁾	20 ⁽¹²⁾
4.3	Apresentações de trabalhos em exposições, Jornadas Científicas e Mostra de trabalhos acadêmicos.	10	5
4.4	Realização de cursos técnicos em áreas afins.	20	10
4.5	Realização de curso livre em instituição juridicamente constituída e reconhecida.	20	10
4.6	Participação em oficinas feiras, palestras, seminários, conferências.	20 ⁽¹³⁾	10 ⁽¹⁴⁾
4.7	Componente curricular de interesse na área de formação, cursada em IES reconhecida pelo MEC.	30	15
4.8	Participação em atividades culturais promovidas pelo IFMT Campus Bela Vista. (teatro, corais e correlatos)	20	10
<p>*C.H.S→ Carga Horária máxima a ser registrada por atividade- Cursos Superiores</p> <p>** C. H.T → Carga Horária máxima a ser registrada por atividade - Cursos Técnicos de Ensino Médio e Subsequentes</p> <p>OBS.: Outras atividades correlatas/conexas não contempladas nesta tabela serão analisadas pelo Colegiado Representativo de Curso com vista a sua validação como Atividade Complementar.</p>			

- (1) 10 horas/evento, limitado a 40 horas
- (2) 5 horas/evento, limitado a 20 horas
- (3) 30 horas/projeto, limitado a 60 horas
- (4) 15 horas/projeto, limitado a 30 horas
- (5) 20 horas/ curso de extensão e/ou aperfeiçoamento, limitado a 40 horas
- (6) 10 horas/ curso de extensão e/ou aperfeiçoamento, limitado a 20 horas
- (7) 20 horas/ ano, limitado a 40 horas
- (8) 10 horas/ ano, limitado a 20 horas
- (9) 20 horas/evento, limitado a 40 horas
- (10) 10 horas/evento, limitado a 20 horas
- (11) 20 horas/evento, limitado a 40 horas
- (12) 10 horas/evento, limitado a 20 horas
- (13) 10 horas/evento, limitado a 20 horas
- (14) 5 horas/evento, limitado a 10 horas

ANEXO II – REQUERIMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Ao Coordenador do Curso de _____

Eu, _____ nº de matrícula _____, telefone (____) _____, e-mail _____, venho requerer a análise das atividades relacionadas abaixo, como Atividade(s) Complementar(es), para fins do cumprimento da carga horária estipulada no Projeto Pedagógico do Curso e consequente registro no histórico escolar. A documentação comprobatória segue em anexo.

Cód	Discriminação das Atividades Complementares (Anexo 01)	C/H.	Parecer *	C/H.*

Carga Horária Total Deferida no processo →

*** Campos de preenchimento de análise da Comissão.**

Nestes termos, pede deferimento.

Cuiabá - MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

PARA USO DO COORDENADOR DE CURSO

Parecer do Coordenador do Curso e/ou Colegiado Representativo de Curso:

Total de horas: _____ a serem registradas.

Deferido em, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Coordenador(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior, DIRETOR GERAL - CD0002 - BLV-DG**, em 09/12/2021 17:20:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/12/2021. 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: 274505

Código de Autenticação: a613ca7ea1



PORTARIA 122/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 9 de dezembro de 2021



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

PORTARIA 123/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 10 de dezembro de 2021

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021, publicada no D.O.U em 20.04.2021.

Considerando o OFÍCIO N.º 259/2021 - BLV-ENS/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT de solicitação de de portaria para composição de Comissão para condução de edital de vagas remanescentes - cursos técnicos subsequentes - 2022/1.

RESOLVE:

I - Designar os servidores abaixo, sob presidência do primeiro, como membros da Comissão Comissão para condução de edital de vagas remanescentes - cursos técnicos subsequentes - 2022/1, conforme segue:

Servidor	Siape
Jonas Miguel Priebe	295****
Marcos Sousa Rabelo	127****
Mayra Fernanda de Sousa Campos	258****
Dorival Pereira Borges da Costa	165****

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

III - Cientifiquem-se e cumpra-se.

JAIRO LUIZ MEDEIROS AQUINO JUNIOR
Diretor-geral do IFMT Cuiabá - Bela Vista
Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior, DIRETOR GERAL - CD0002 - BLV-DG**, em 10/12/2021 11:23:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/12/2021. 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: 279866
Código de Autenticação: a442a48a06





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

PORTARIA 124/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 10 de dezembro de 2021

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021, publicada no D.O.U em 20.04.2021.

Considerando o OFÍCIO No 77/2021 - BLV-CPPG/BLV-ENS/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT de solicitação de Emissão de Portaria - Comissão Processo Seletivo PPGCTA Turma 2022.

RESOLVE:

I - Designar os servidores abaixo, sob presidência do primeiro, como membros da Comissão que realizará as atividades referentes ao Processo Seletivo para entrada da Turma 2022 do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos - PPGCTA, conforme segue:

Servidor	Siape
Edgar Nascimento	130****
Sandra Mariotto	162****
Daniel Oster Ritter	202****
Xisto Rodrigues de Souza	221****

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

III - Cientifiquem-se e cumpra-se.

JAIRO LUIZ MEDEIROS AQUINO JUNIOR
Diretor-geral do IFMT Cuiabá - Bela Vista
Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior, DIRETOR GERAL - CD0002 - BLV-DG**, em 10/12/2021 11:27:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/12/2021. 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: 279853
Código de Autenticação: d7794a06ab



PORTARIA 124/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 10 de dezembro de 2021



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

PORTARIA 125/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 22 de dezembro de 2021

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 2752, de 16.12.2021, publicada no D.O.U em 17.16.2021;

RESOLVE:

I - Designar servidores abaixo relacionados, como fiscais administrativos, fiscal técnico e responsáveis pelo setor de almoxarifado para processo licitatório de aquisição de reagentes, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista, conforme segue:

• **Fiscal Técnico:**

NOME	SIAPE / Matrícula	FUNÇÃO
Rafael Rodrigues da Silva	176****	Técnico de Laboratório-Área / Coordenador

• **Fiscais Administrativos:**

NOME	SIAPE / Matrícula	FUNÇÃO
Lucelia Alves dos Santos	166****	Administradora
Ricardo Arruda de Lemos	185****	Assistente de Aluno

• **Responsável pelo Setor de Almoxarifado:**

NOME	SIAPE / Matrícula	FUNÇÃO
Renato Luiz da Silva Costa	176****	Assistente em Administração / Coordenador

II - Revogar portarias anteriores contrárias a esta;

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

IV - Cientifiquem-se e cumpra-se.

Francismeiry Cristina de Queiroz
Diretora-geral Substituta do IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista
Portaria IFMT N.º 2752, de 16.12.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francismeiry Cristina de Queiroz, DIRETOR - SUBSTITUTO - BLV-DG**, em 22/12/2021 11:18:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/12/2021. 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: 286241

Código de Autenticação: 389e8fd200



PORTARIA 125/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 22 de dezembro de 2021



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

PORTARIA 126/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 22 de dezembro de 2021

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 2752, de 16.12.2021, publicada no D.O.U em 17.16.2021;

Considerando o Edital N° 127/2021 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, Item 4.4, Parágrafo II;

Considerando o Edital Retificador - N° 01 Ao Edital N° 127/2021;

RESOLVE:

I - Designar servidores abaixo relacionados para compor a comissão de avaliação dos critérios de seleção referente ao Edital N° 127/2021 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT no âmbito do Campus Cuiabá - Bela Vista:

NOME	SIAPE / Matrícula	FUNÇÃO
Michelle de Oliveira Costa (Presidente)	188****	Representante da CGGP
Paulo Alves de Oliveira	209****	Representante da CIS
Itamara dos Anjos Oliveira	194****	Representante no NPPD

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

III - Cientifiquem-se e cumpram-se.

Francismeiry Cristina de Queiroz
Diretora-geral Substituta do IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista
Portaria IFMT N.º 2752, de 16.12.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Francismeiry Cristina de Queiroz, DIRETOR - SUBSTITUTO - BLV-DG, em 22/12/2021 12:01:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/12/2021. 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: 286298
Código de Autenticação: 7d1b08833a



PORTARIA 126/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 22 de dezembro de 2021



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

PORTARIA 127/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 23 de dezembro de 2021

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 2752, de 16/12/2021, publicada no D.O.U em 17/12/2021.

RESOLVE:

I - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento responsável pelos Reagentes para atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista, conforme segue:

NOME	SIAPE/Matrícula	FUNÇÃO
Rodolfo de Oliveira Sarat	176****	Pregoeiro
Rafael Rodrigues da Silva	176****	Fiscal Técnico
Lucélia Alves dos Santos	166****	Fiscal Administrativa

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

III - Cientifiquem-se e cumpram-se.

Francismeiry Cristina de Queiroz
Diretora-geral Substituta do IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista
Portaria IFMT N.º 2752, de 16.12.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Francismeiry Cristina de Queiroz, DIRETOR - SUBSTITUTO - BLV-DG, em 23/12/2021 12:02:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/12/2021. 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: 286920
Código de Autenticação: 4686d339d1



PORTARIA 127/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 23 de dezembro de 2021



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

PORTARIA 128/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 30 de dezembro de 2021

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N.º 744, de 19/04/2021, publicada no D.O.U em 20/04/2021.

RESOLVE:

I - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário Anual de Almoarifado 2021 para atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista, conforme segue:

NOME	SIAPE/Matrícula	FUNÇÃO
Ademil Ivo de Lima	110****	Presidente
Isadora Tibaldi Batista	226****	Membro
Ramon Martins Fernandes	227****	Membro

II - O prazo para os trabalhos desta Comissão é de 30 (trinta) dias;

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

IV - Cientifiquem-se e cumpram-se.

Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior
Diretor-geral do IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista
Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior, DIRETOR GERAL - CD0002 - BLV-DG**, em 30/12/2021 15:29:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/12/2021. 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: 288448

Código de Autenticação: f27619234b



PORTARIA 128/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 30 de dezembro de 2021



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

PORTARIA 129/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 30 de dezembro de 2021

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CUIABÁ - BELA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N° 744, de 19.04.2021, publicada no D.O.U em 20.04.2021;

RESOLVE:

I - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário Físico Anual dos Bens Patrimoniais 2021 para atender o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista, conforme segue:

NOME	SIAPÉ/Matrícula	FUNÇÃO
Rosy Pereira dos Santos	163****	Presidente
Rafael Rodrigues da Silva	176****	Membro
Reinaldo Silva Barbosa	109****	Membro

II - O prazo para os trabalhos desta Comissão é de 30 (trinta) dias;

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

IV - Cientifiquem-se e cumpram-se.

Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior
Diretor-geral do IFMT Campus Cuiabá-Bela Vista
Portaria IFMT N.º 744, de 19.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jairo Luiz Medeiros Aquino Junior, DIRETOR GERAL - CD0002 - BLV-DG**, em 30/12/2021 15:32:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/12/2021. 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: 288455

Código de Autenticação: d90e7ee481



PORTARIA 129/2021 - BLV-GAB/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT, de 30 de dezembro de 2021

