



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

EDITAL nº 06/2024 - IFMT/Campus Várzea Grande

FOMENTO DE PROJETOS DE ENSINO DO IFMT CAMPUS VÁRZEA GRANDE 2024

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus Várzea Grande e a Direção de Ensino do IFMT Campus Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010, a Portaria nº 058 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, de 21 de novembro de 2014, a Resolução CONSUP Nº 027/2019, a Resolução CONSUP Nº 014/2019 e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT 2019-2023, tornam público o edital nº 06/2024 – IFMT/Campus Várzea Grande para seleção interna de projetos de ensino com concessão de taxa de bancada, de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

1. OBJETIVO

1.1. O presente edital busca promover a institucionalização, desenvolvimento, registro, acompanhamento, certificação e fomento das ações de ensino estimulando a geração de conhecimento de forma a promover a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem no que diz respeito à apreensão e à apropriação dos conteúdos ministrados nas disciplinas e das atividades de ensino, conforme os Projetos Pedagógicos de cada Curso, objetivando:

- I. Incentivar processos de inovação na prática pedagógica;
- II. Estimular participação prática dos discentes e docentes em atividade acadêmicas, socioculturais e desportivas com foco na permanência e no êxito dos estudantes;
- III. Desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem;
- IV. Promover a interação de componentes curriculares, inclusive entre diferentes níveis de ensino;
- V. Estimular o intercâmbio de estudantes e docentes dos diferentes cursos e níveis de ensino por meio de práticas multidisciplinares e integradoras, no âmbito institucional;
- VI. Contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade dos cursos/áreas do IFMT campus Várzea Grande;
- VII. Proporcionar vivências curriculares compatíveis com temas e cenários socioculturais;

2. DEFINIÇÕES GERAIS

2.1. O projeto de ensino é uma proposta de organização e desenvolvimento dos conteúdos previstos no Projeto Pedagógico dos cursos com participação dos alunos no processo de construção do conhecimento.

2.2. Os participantes dos projetos de ensino são definidos conforme segue:

I - **Coordenador**: docente responsável pelo projeto, devendo planejar e coordenar as ações da equipe de trabalho tais como receber e dar encaminhamento às comunicações, elaborar relatórios parciais e finais, convocar e coordenar reuniões, executar atividades inerentes ao projeto;

II - **Estudante**: discente que participa das atividades do projeto construindo o conhecimento por meio das práticas para resolução dos problemas propostos pelo docente e realização de pesquisa.

III - **Colaborador:** docente, estudante ou técnico-administrativo, que participa no todo ou em parte das atividades do projeto;

2.3. Os projetos selecionados podem ser submetidos e executados em fluxo contínuo, desde que as ações sejam finalizadas dentro do semestre letivo indicado no projeto (2024/1 ou 2024/2), não sendo, portanto, prevista a prorrogação das atividades para além das datas previstas no calendário acadêmico 2024 do IFMT campus Várzea Grande;

2.4. Este edital prevê a concessão de taxas de bancada para o desenvolvimento de projetos voltados ao ensino;

2.5. Serão aprovados projetos até o limite orçamentário disponível pelo IFMT Campus Várzea Grande, para o custeio de taxa de bancada para projetos de ensino com o seguinte quantitativo máximo a ser contemplado:

a. Taxa de bancada com financiamento máximo de até R\$1.000,00 (hum mil reais) por projeto;

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem submeter projetos de ensino, os docentes ativos do IFMT Campus Várzea Grande, em exercício das suas funções;

3.2. Servidores em afastamento por interesse próprio, afastamento para servir em outro órgão, afastamento para mandato eletivo, afastamento para programas de pós-graduação e outros afastamentos e licenças previstas na Lei nº 8.112/90 não poderão concorrer neste Edital;

3.3. Servidores docentes que exercem a função de coordenador do projeto e se afastarem no decorrer da execução do mesmo deverão comunicar afastamento da função, indicando novo coordenador para compor a equipe de execução;

3.5. Servidores da Direção de Ensino poderão concorrer a este Edital desde que não sejam pré-avaliadores e membros da comissão de seleção de projetos;

4. DA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A submissão das propostas será por FORMULÁRIO GOOGLE disponível através do link : <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdi09xWPwLKIRWG4ptLTJp4ofCIEsU6VSGamgGxUn7RMP0dcw/viewform>, propostas enviadas por outros meios serão desconsideradas;

4.2. Os projetos de ensino deverão ter no mínimo 1 (um) servidor docente coordenador bem como poderá possuir, conforme necessidade do projeto, colaboradores na equipe como docentes, estudantes voluntários, técnico-administrativos;

4.3. O Coordenador do projeto deverá apresentar sua proposta para projeto de ensino, conforme documento modelo descrito no ANEXO I deste edital;

4.4. A proposta apresentada conforme documento proposto no ANEXO I deve ser salva em formato PDF e submetida via FORMULÁRIO GOOGLE descrito no item 4.1;

5. DO FINANCEIRO

5.1. A implantação dos fomentos será gerenciada pela Direção de Ensino do Campus Várzea Grande, com apoio do Departamento de Administração do Campus Várzea Grande, de acordo com as normas do PVPE/IFMT (Resolução CONSUP/IFMT nº 014/2019);

5.2. As modalidades de apoio previstas neste Edital compreendem taxa de bancada no valor de R\$1.000,00 (mil reais) por projeto, a ser utilizado para custear os gastos oriundos da aplicação das ações do projeto de ensino. O Programa de Valorização da Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT – PVPE (Resolução CONSUP nº 14/2019 – V) será utilizado como referência de valores e sua utilização correta;

5.3. A taxa de bancada ao qual faz jus os projetos aprovados deverão ser solicitados pelo coordenador do projeto de ensino, junto à Diretoria de Ensino do Campus, nos termos do Regulamento do Programa de Valorização da Produção de Pesquisa e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019);

5.4. A taxa de bancada será depositada em pagamento único na conta corrente do coordenador do projeto aprovado, que deverá ser utilizada para custeio de materiais de consumo. Em caso de dúvidas referentes à aquisição e gestão desse recurso, nos termos do Regulamento de Valorização da Pesquisa e da Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº

014/2019), buscar orientações pontuais junto a Direção de Ensino e ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do Campus, uma vez que a aquisição dos itens para CUSTEIO do projeto é de sua inteira responsabilidade, bem como a prestação de contas;

5.5. O coordenador do projeto deve atentar-se as vedações dispostas no art. 27 do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019);

5.6. O coordenador do projeto será o responsável pela formalização e despesas de custeio e capital, seguindo o regulamento do Programa de Valorização à Pesquisa, Ensino e Extensão do IFMT (Resolução CONSUP nº 014/2019);

5.7. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto;

5.8. O prazo limite para encaminhar os relatórios das atividades executadas conforme cronograma físico-financeiro e de etapas previsto do projeto, será até o 10º dia do mês subsequente ao mês trabalhado;

5.9. Os relatórios parciais relativos a execução do projeto (ANEXO III) devem ser emitidos com periodicidade mensal;

5.9. Caberá a Direção de Ensino a validação dos relatórios de atividades realizadas nos Projetos de Ensino.

6. DOS COMPROMISSOS

6.1. São compromissos do Coordenador do Projeto de Ensino:

- a. Disponibilizar de horário para conduzir o projeto e para orientação dos alunos;
- b. Fazer referência ao IFMT – Campus Várzea Grande nas publicações e trabalhos apresentados em congressos, seminários e periódicos científicos, cujos resultados forem obtidos pelo projeto executado dentro deste Edital;
- c. Acompanhar o trabalho dos alunos e colaboradores do projeto, elaborando relatórios e folhas de presença;
- d. Serão obrigatórias as participações do coordenador do projeto, colaboradores e voluntários, com a apresentação dos resultados das pesquisas através de artigos em eventos científicos e culturais realizados pelo IFMT Campus Várzea Grande em 2024;
- e. Em caso de impossibilidade de coordenar o projeto, o coordenador deve informar sua substituição com a devida justificativa, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à Direção de Ensino do Campus Várzea Grande, indicando professor substituto para a coordenação;
- f. Elaborar e submeter a proposta conforme descrito no item 4.1 deste edital;
- g. Elaborar o plano de trabalho de todos os membros da equipe do projeto;
- h. Orientar a equipe, estudantes e colaboradores, nas distintas fases do trabalho, desde a implantação e o desenvolvimento do projeto, produção de relatórios, elaboração de material para apresentação dos resultados e publicações;
- a. Participar das reuniões de acompanhamento do projeto, quando solicitado pela Direção de Ensino do Campus;
- j. Executar o Projeto de Ensino de acordo com as metas e atividades previstas na proposta submetida;
- k. Realizar mensalmente os relatórios parciais conforme cronograma de execução previsto no projeto submetido;
- ax. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e CPF;

6.2. São compromissos dos colaboradores:

- a. Desenvolver com zelo e dedicação as atividades previstas no plano de trabalho, aprovado pelo coordenador do projeto;
- b. Dispor de tempo e dedicação às atividades do projeto de ensino;
- c. Definir, junto ao coordenador do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 6 (seis) horas semanais;

6.3. São compromissos dos estudantes:

- a. Dedicar-se às atividades do projeto, cumprindo os horários para cada atividade;

7. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO NO PROJETO

7.1. São requisitos para servidores participarem dos projetos de ensino:

- a. Ser servidor ativo do IFMT (docente ou técnico administrativo);
- b. Ser inserido na equipe do projeto, antes ou após a aceitação do projeto;
- c. Definir, junto ao coordenador do projeto, a carga horária semanal de dedicação ao projeto e esta não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) horas semanais;
- d. Deverá assinar o termo de compromisso constante no ANEXO II;

8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A pré-avaliação e seleção dos Projetos de Ensino submetidos será balizada pelo atendimento aos seguintes critérios:

CRITÉRIOS ANALISADOS	ANÁLISE
Atendimento ao item 1.1;	() Atendido () Não atendido
Atendimento ao item 2.3;	() Atendido () Não atendido
Atendimento ao item 2.5;	() Atendido () Não atendido
Atendimento ao item 3;	() Atendido () Não atendido
Apresenta métodos, técnicas e estratégias para a implementação das atividades previstas no projeto para o alcance dos objetivos, detalhando as atividades a serem desenvolvidas, o local de desenvolvimento e o período de realização;	() Atendido () Não atendido
Redação e organização do texto do projeto (clareza, objetividade, estrutura formal, apresentação objetiva de planilhas de custos e objetivos);	() Atendido () Não atendido

8.2. O não atendimento a qualquer dos critérios elencados acima implicará no impedimento da continuidade do processo de seleção, cabendo a Direção de Ensino a devolução do projeto ao proponente, bem como indicações para correções necessárias, cabendo ao proponente a solução das pendências encontradas.

8.3. A equipe de avaliação dos projetos a serem submetidos para este edital será composta por portaria que deverá ser emitida pela Direção Geral do campus;

9. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Será admitido recurso contra o Resultado Parcial;

9.2. O recurso contra o resultado parcial deverá ser embasado por uma justificativa detalhada, assinado pelo Coordenador do Projeto e, encaminhado para o e-mail da Direção de Ensino ensino.vgd@ifmt.edu.br, com o assunto "Recurso ao resultado preliminar Edital nº 06/2024", no prazo previsto pelo cronograma do edital;

9.3. A Direção de Ensino não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

10. DO ACOMPANHAMENTO E ENCERRAMENTO DO PROJETO

10.1. O acompanhamento dos projetos é de responsabilidade da Direção de Ensino do Campus ou por servidor nomeado pela Direção de Ensino;

10.2. O acompanhamento deverá ser feito utilizando como referência o plano de trabalho e os relatórios parciais e finais (ANEXOS I, III e IV);

10.3. Em caso de a Direção de Ensino do Campus identificar não conformidade na relação entre o previsto no plano de trabalho e o executado, deverá solicitar do Coordenador do Projeto as adequações devidas;

10.4. Para finalização do projeto deverá ser preenchido o RELATÓRIO FINAL DO PROJETO, constante no ANEXO IV com comprovação de todas as atividades previstas nas metas descritas no projeto, bem como arquivo de fotos, prestação de contas (ANEXO V) e conclusão do projeto;

10.5. Os certificados serão emitidos conforme o tipo de participação no projeto, a saber: Coordenador, Colaborador ou

Estudante Voluntário;

10.6. A certificação dos membros do projeto de ensino só será realizada se todos estiverem constando como participantes no projeto de ensino submetido, com atividades/atribuições definidas no cronograma de execução e constarem do relatório final do projeto;

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Todo beneficiário de apoio financeiro concedido por Instituições Públicas está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo nº70 da Constituição da República Federativa do Brasil;

11.2. A prestação de contas final deverá ser realizada, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades, previsto neste edital, conforme artigos nº34 e nº36 da Resolução nº 014 de 28/03/2019;

11.3. A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do Coordenador do Projeto e deve ser feita diretamente no processo aberto no SUAP através de documento modelo de prestação de contas constante no ANEXO V deste edital;

11.4. A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos:

- a. Relatório Final do projeto, conforme ANEXO IV, assinado pelo Coordenador do Projeto;
- b. Relatório de Prestação de Contas, conforme ANEXO V, assinado pelo Coordenador do Projeto;
- c. Cotação de preços, de acordo com a Resolução nº 014 de 28/03/2019 apresentados de forma digitalizada no processo de Prestação de Contas do Projeto de Ensino;
- d. Comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas) no processo de Prestação de Contas do Projeto de Ensino;
- e. Comprovante de devolução do saldo não utilizado da taxa de bancada (Guia de Recolhimento da União – GRU autenticada), quando for o caso, deverão ser inseridos de forma digitalizada no processo de Prestação de Contas do Projeto de Ensino;

11.4. A ausência de informações por parte do Coordenador do Projeto poderá acarretar a aplicação de medidas administrativas legais cabíveis para o ressarcimento dos recursos disponibilizados;

11.5. A validação da prestação de contas será realizada pela Direção de Ensino do Campus;

11.6. A não prestação de contas por mais de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do projeto impedirá os servidores participantes de submeterem novo PROJETO DE ENSINO nos semestres seguintes até que as pendências sejam sanadas;

11.7. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo;

11.8. Considerar-se-á em situação de inadimplência, com conseqüente instauração de tomada de contas especial, cobrança extrajudicial com abertura de Processo Administrativo de Inadimplência e posterior Processo Administrativo Disciplinar, o beneficiário que não apresentar a prestação de contas no prazo estipulado neste Edital, ou que a mesma não seja aprovada.

12. CRONOGRAMA

12.1. O presente edital obedecerá ao seguinte cronograma:

NR	ATIVIDADE	PERÍODO
01	Publicação do Edital	05/02/2024
02	Período de submissão de projetos	05/02/2024 à 03/03/2024
03	Análise dos Projetos	04/03/2024 à 08/03/2024
04	Divulgação do resultado preliminar	11/03/2024

05	Interposição de recursos	11/03/2024 a 12/03/2024
06	Prazo para análise de recursos	13/03/2024 a 14/03/2024
07	Divulgação do resultado final	15/03/2024
08	Finalização do projeto e prestação de contas	Até 30 dias após a finalização do projeto

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento;

13.2. A Direção de Ensino e a Direção Geral do Campus Várzea Grande reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

13.3. A Direção de Ensino e a Direção Geral do Campus Várzea Grande reservam-se ao direito de resolver os casos omissos e situações não previstas neste Edital;

13.4. Este Edital e o modelo dos formulários necessários ao seu atendimento podem ser encontrados no endereço eletrônico: <https://ensino.vgd.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/edital-2024/>

13.5. O presente Edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Várzea Grande - MT, 02 de fevereiro de 2024.

ANEXO I

MODELO DE DOCUMENTO PARA SUBMISSÃO DO PROJETO DE ENSINO
SUBMISSÃO DE PROJETO DE ENSINO – IFMT CAMPUS VÁRZEA GRANDE

DESCRIÇÃO DA EQUIPE EXECUTORA			
Nome do docente Coordenador (a):			
Matrícula SIAPE nº:	CPF:		
e-mail institucional:	Telefone:		
Cargo:	campus:		
Edital nº:			
Dados bancários do Coordenador do Projeto			
Banco:	Agência:	Número conta corrente:	
Equipe colaboradora			
Nome do servidor / aluno	Matrícula / SIAPE nº	CPF	e-mail institucional
DESCRIÇÃO DO PROJETO			

Título do Projeto	
Resumo do Projeto	
Objetivos	<i>Objetivo Geral:</i> <i>Objetivo Específico:</i>
Justificativa	
Metodologia	
Cronograma de Execução do Projeto	<i>Semestre de execução do projeto: () 1º semestre () 2º semestre</i> <i>Conteúdo Programático:</i> <i>Ações Previstas:</i> <i>Prazos de execução:</i>

Cronograma de Execução Financeira	Item	Descrição	Unid.	Valor Unitário	Quantidade	Valor (R\$)

Várzea Grande – MT, ____ de _____ de 20 ____.

XXXServidorXXX
XXXCargoXXX
Matrícula SIAPE nº XXXX

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO NO PROJETO DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO

Nome do Servidor (a):	
Matrícula SIAPE nº:	CPF:
e-mail institucional:	Telefone:
Cargo:	campus:
Edital nº:	

Declaro que assumo os compromissos e obrigações descritos no edital de seleção de Projeto de Ensino acima informado e quanto ao atendimento às seguintes obrigações:

1. Dispor de carga horária para desenvolver as atividades do projeto;
2. Auxiliar na orientação de estudantes no período de vigência do projeto, de acordo com o plano de trabalho de cada estudante, em consonância com os objetivos específicos e cronograma de atividades do projeto;
3. Auxiliar na execução do projeto de ensino;
4. Colaborar no planejamento e execução dos recursos financeiros oriundos da taxa de bancada destinada a custear os gastos oriundos da aplicação das ações do projeto de ensino.
5. Colaborar na organização e elaboração dos processos e relatórios de prestação de contas do projeto de ensino;

Ao firmar o presente compromisso, declaro estar ciente de que as informações são verdadeiras e que a inobservância aos itens acima poderá acarretar a suspensão do benefício concedido.

Várzea Grande -MT, ____ de _____ de 20__.

XXXServidorXXX
XXXCargoXXX
Matrícula SIAPE nº XXXX

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL

PROJETO DE ENSINO – IFMT CAMPUS VÁRZEA GRANDE

RELATÓRIO PARCIAL

1. DESCRIÇÃO DA EQUIPE EXECUTORA			
Nome do Projeto:			
Edital nº:			
Data de início do projeto:		Data de término previsto para o projeto:	
Nome do docente Coordenador (a):			
Matrícula SIAPE nº:		CPF:	
e-mail institucional:		Telefone:	
Equipe colaboradora			
Nome do servidor / aluno	Matrícula / SIAPE nº	CPF	e-mail institucional
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O MÊS			
<i>(Neste item devem ser descritas as atividades desenvolvidas no período observando-se as atividades programadas no cronograma de execução do projeto)</i>			
3. PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS E SOLUÇÕES ADOTADAS			
4. OBJETIVOS ALCANÇADOS			

XXXServidorXXX
XXXCargoXXX
Matrícula SIAPE n° XXXX

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

PROJETO DE ENSINO – IFMT CAMPUS VÁRZEA GRANDE

RELATÓRIO FINAL

1. DESCRIÇÃO DA EQUIPE EXECUTORA			
Nome do Projeto:			
Edital nº:			
Data de início do projeto:		Data de término previsto para o projeto:	
Nome do docente Coordenador (a):			
Matrícula SIAPE nº:		CPF:	
e-mail institucional:		Telefone:	
Equipe colaboradora			
Nome do servidor / aluno	Matrícula / SIAPE nº	CPF	e-mail institucional
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS			
<i>(Neste item devem ser descritas as atividades desenvolvidas no projeto observando-se as atividades programadas no cronograma de execução do projeto)</i>			
3. CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
4. PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS E SOLUÇÕES ADOTADAS			
5. OBJETIVOS ALCANÇADOS			

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7. ANEXOS

(Neste item devem ser inseridos fotos, questionários aplicados, tabelas, gráficos e outros elementos que o coordenador entender necessário para explicar e/ou evidenciar a atividades executadas no projeto)

Várzea Grande -MT, ____ de _____ de 20__.

XXXServidorXXX
XXXCargoXXX
Matrícula SIAPE nº XXXX

ANEXO V

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Execução da taxa de bancada

PROJETO DE ENSINO – IFMT CAMPUS VÁRZEA GRANDE

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – EXECUÇÃO DA TAXA DE BANCADA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Coordenador do Projeto	
CPF nº	
Matrícula SIAPE nº	
Título do projeto	
Edital Nº	
Valor total recebido (R\$)	

2 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS REALIZADAS				
Item	Descrição da despesa	Fornecedor (razão social e CNPJ)	Nº da nota fiscal	Valor da despesa (R\$)
01				
02				
03				
04				
05				
Total de despesas realizadas				
Total recebido				
Saldo				

3 – ANEXOS PRESTAÇÕES DE CONTAS
<i>No item anexo de prestações de contas devem ser inseridos os seguintes documentos digitalizados:</i>

- a. *Notas fiscais;*
- b. *Orçamentos;*
- c. *GRUs emitidas (quando houver);*
- d. *Certificados (quando houver);*
- e. *Termo de doação de material permanente (quando houver);*

Várzea Grande -MT, ____ de _____ de 20 ____.

XXXServidorXXX
XXXCargoXXX06
Matrícula SIAPE nº XXXX

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mariane Batista de Lima Moraes Brandao Campos**, CHEFE - CD0004 - VGD-ENS, em 02/02/2024 16:44:44.
- **Joao Bosco Lima Beraldo**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - VGD-DG, em 02/02/2024 16:47:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/02/2024. 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: 646603
Código de Autenticação: 170aa240be

