



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

Edital Nº 6/2023 - ALF-GAB/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT

Estabelece requisitos, procedimentos e prazos para a submissão de propostas para visitas técnicas de longa duração do IFMT - Campus Alta Floresta, a serem realizadas durante o 1º Semestre de 2023.

A Direção-Geral do *Campus* Alta Floresta, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital para a submissão de propostas de realização de visitas técnicas de longa duração no âmbito do IFMT - *Campus* Alta Floresta, a serem realizadas durante o 1º Semestre de 2023.

1. DEFINIÇÕES

1.1 Visita técnica: atividade de natureza didático-pedagógica que tem por finalidade a complementação, aperfeiçoamento e atualização técnico-científica dos estudantes. É um componente extracurricular que visa estreitar o relacionamento entre o ambiente escolar, o ambiente empresarial e social, de forma que amplie para o aluno a visão das realidades onde estará inserido.

1.2 Visita técnica de curta duração: é aquela realizada dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião do norte de Mato Grosso, para a qual o(s) servidor(es) e discentes envolvidos não farão jus ao recebimento de diárias e auxílio evento.

1.3 Visita técnica de longa duração: é aquela realizada na microrregião do norte de Mato Grosso e outros municípios no estado ou em outros estados, para a qual o (s) servidor (es) e discentes envolvidos farão jus ao recebimento de diárias e auxílio evento destinados a indenizar as despesas com hospedagem e alimentação.

1.4 Servidor-proponente: é o responsável pela elaboração e submissão do projeto de visita técnica de longa duração, por providenciar os documentos necessários para instrução processual de pagamento de ajuda de custos, por executar e prestar contas da viagem.

1.5 Servidor-participante: é o responsável por auxiliar o servidor-proponente no planejamento, organização e execução da visita técnica de longa duração, sendo corresponsável pela sua execução.

2. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

2.1 Poderão submeter propostas de visitas técnicas de longa duração todos os servidores efetivos e contratados do IFMT – *Campus* Alta Floresta, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

2.2 A submissão será efetuada mediante o encaminhamento da proposta de visita técnica de longa duração para o e-mail: ensino.alf@ifmt.edu.br, em formato PDF, até o dia **30/03/2023**.

2.3 As propostas serão compostas de:

2.3.1 Projeto de Visita Técnica de Longa Duração (Anexo I);

2.3.2 Formulário de Nada Consta (Anexo II).

2.4 A elaboração do orçamento da proposta deverá ser feita com base nos valores estabelecidos no Decreto Federal nº 11.117, de 1º de julho de 2022 (diárias para servidores) e Portaria nº 026, de 09 de fevereiro 2018, do IFMT – *Campus* Alta Floresta (auxílio evento discente). Em caso de dúvida acerca dos valores, o proponente deverá consultar o/a Chefe do Departamento de Administração e Planejamento (DAP) do IFMT – *Campus* Alta Floresta.

2.5 O pagamento de diária(s) a servidores limita-se apenas ao servidor-proponente e ao servidor-participante. Caso sejam incluídos outros servidores na proposta, estes não receberão diárias.

2.5.1 Quanto o Projeto de Visita Técnica envolver mais de uma disciplina ou turma, poderão ser solicitadas diárias para mais um servidor-participante por disciplina adicional ou turma adicional.

2.6 O prazo final para realização das visitas técnicas será até o dia **29/07/2023**.

3. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 A avaliação das propostas será realizada pelo Colegiado de Ensino do IFMT – *Campus* Alta Floresta.

3.2 Serão observados os seguintes critérios para avaliação das propostas:

3.2.1 Propostas que estejam de acordo com o Anexo I deste edital;

3.2.2 Propostas que apresentem o melhor custo-benefício (considerando a relevância didática-pedagógica da proposta, o valor investido e o número de alunos atendidos);

3.2.3 Propostas que apresentem caráter interdisciplinar.

3.3 Serão reprovadas as propostas que não atenderem a qualquer um dos seguintes requisitos:

3.3.1 Servidor-proponente e servidor-participante com documentação pendente junto à instituição (prestação de contas, diários, planos de ensino, plano de trabalho docente, entre outros);

3.3.2 Proposta incompleta e/ou ausência de documento comprobatório de adimplência junto à instituição (formulário de nada consta);

3.3.3 Realização fora do 1º Semestre de 2023.

3.4 As visitas técnicas devem estar diretamente relacionadas à ementa da disciplina e/ou à formação técnico acadêmica dos discentes.

4. CRONOGRAMA

4.1 A presente seleção observará o Cronograma abaixo:

Etapa	Período
Publicação do edital	23/02/2023
Prazo de impugnação do edital	23/02/2023 a 24/02/2023
Prazo para envio das propostas	27/02/2023 a 30/03/2023
Avaliação das propostas e divulgação do resultado preliminar	01/04/2023 a 03/04/2023
Prazo para interposição de recurso	06/04/2023

Prazo para análise de recurso e divulgação do resultado final	07/04/2023 a 08/04/2023
---	-------------------------

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 A aprovação da proposta neste edital não garante a realização da visita técnica de longa duração. A realização estará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária, bem como ao cumprimento dos prazos de entrega dos documentos necessários para instrução dos processos de pagamento de auxílio evento e diárias.

5.1.1 Os documentos necessários para a instrução do processo de pagamento de auxílio evento aos discentes são:

- a) Cópia do projeto de visita técnica selecionado no presente edital;
- b) Cópia do resultado final do presente edital, constando o projeto de visita técnica selecionado;
- c) Formulário de Solicitação de Auxílio Evento devidamente preenchido e assinado, conforme regulamento específico.

5.1.2 Os documentos necessários para a instrução do processo de pagamento de diárias aos servidores são:

- a) Cópia do projeto de visita técnica selecionado no presente edital;
- b) Cópia do resultado final do presente edital, constando o projeto de visita técnica selecionado;
- c) Requerimento de Viagens no País, conforme modelo disponibilizado no SUAP, devidamente preenchido e assinado, nos termos do regulamento específico.

5.1.2 Os documentos necessários para instrução do processo de pagamento de auxílio evento aos discentes deverão ser protocolados no DAP com **antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias úteis** em relação à data prevista para a realização da visita técnica.

5.1.3 Os documentos necessários para instrução do processo de pagamento de diárias aos servidores deverão ser protocolados no Gabinete da Direção-Geral com **antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) dias úteis** em relação à data prevista para a realização da visita técnica.

5.1.4 O descumprimento dos prazos de que tratam os itens 5.1.2 e 5.1.3 acarretará o indeferimento da solicitação de pagamento do auxílio evento/diárias.

5.2 Para a execução das visitas técnicas, será observada rigorosamente a ordem de classificação dos projetos selecionados, de modo que serão executados os projetos de visitas técnicas classificados até o limite da disponibilidade orçamentária. Os demais projetos classificados ficarão sobrestados até a eventual ampliação da dotação orçamentária para essa finalidade.

5.3 A submissão da proposta implicará no conhecimento e na aceitação das normas e das condições estabelecidas neste edital, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto Federal nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e nos regulamentos internos do IFMT, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

5.4 O servidor-proponente deverá realizar a prestação de contas da visita técnica executada, no prazo e forma previstos em regulamento específico.

5.5 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Ensino do IFMT – *Campus Alta Floresta*.

5.6 O presente edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Marcos Luiz Peixoto Costa
Diretor-Geral do IFMT – *Campus* Alta Floresta
Portaria IFMT nº 734, de 19/04/2021

ANEXO I

PROJETO DE VISITA TÉCNICA DE LONGA DURAÇÃO

VISITA TÉCNICA A:

(Preencher com o Título e local)

(Preencher com o nome do servidor-proponente e do servidor-participante responsáveis pela visita de longa duração)

(LOCAL / ANO)

PROPOSTA DE VISITA ORIENTADA

1. ESPECIFICAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

1.1 Área de Conhecimento

Área e subárea de conhecimento

1.2 Órgãos Envolvidos

(Preencher com o Nome e Atribuições do(s) órgão(s) envolvidos – prefeituras, ONG's, empresas, etc).

2. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

2.1. Introdução

(descrever: natureza da visita orientada; objetivo principal; síntese da estratégia de execução; linhas metodológicas; e resultados esperados)

2.2. Objetivos

(Os objetivos devem ser expressos de forma clara e direta. Os objetivos específicos devem estar tecnicamente conectados com o objetivo geral).

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

2.3. Justificativas

(Demonstrar a relevância da visita para a(s) disciplina(s) e aprendizado dos alunos, fundamentando com referências diretas ou indiretas ligadas ao enfoque da visita).

2.4. Metodologia

(Uma vez estabelecido o que se pretende fazer, deve-se definir o procedimento metodológico, ou seja, "o como" e o instrumental técnico, isto é, "com que". Neste item deve-se fazer o traçado do caminho, especificar datas e horários de saída e retorno, programação de toda a viagem e selecionar as principais estratégias para a efetivação e execução da visita).

2.5. Resultados esperados

(Comentar em linhas gerais o que se pretende com os procedimentos adotados e local(is) escolhido(s)).

2.6. Referências (opcional)

(Referenciar a literatura citada de acordo com as normativas da ABNT – caso necessário)

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Ano									
	Período									
Preparação										
Execução										
Avaliação										
Relatório										
Outras (especificar)										
Observações										

4. ORÇAMENTO DA PROPOSTA

(Caso necessite de contrapartida da instituição. Ex: taxas de inscrição, diárias entre outras).

Descrição	Quantidade	Qt. Diárias	Valor Unitário	Valor Total
Discentes	(Quantidade de discentes que receberão ajuda de custo)	(Quantidade de diárias a serem recebidas conforme quantidade de dias fora da sede)	(Conforme Portaria nº 026, de 09 de fevereiro 2018, do IFMT – Campus Alta Floresta)	R\$
Servidores	2 (Quantidade de servidores que receberão ajuda de custo)	(Quantidade de diárias a serem recebidas conforme quantidade de dias fora da sede)	(Conforme Decreto Federal nº 11.117, de 1º de julho de 2022)	R\$
Motoristas	2 (Quantidade de motoristas que receberão ajuda de custo)	(Quantidade de diárias a serem recebidas conforme quantidade de dias fora da sede)	R\$ 349,25 (Valor contratual, não deverá ser alterado)	R\$
Combustível	(Quilometragem a ser rodada)			

TOTAL	R\$
--------------	-----

Alta Floresta/MT, ____ de _____ de 2023.

(Docente(s) Responsável(is) pela proposta)

ANEXO II**FORMULÁRIO DE NADA CONSTA**

Declaramos para o fim específico de **submissão de proposta de projeto de visita técnica de longa duração** do servidor _____ que não constam pendências acerca das suas atividades desenvolvidas neste *Campus*, conforme atestam os responsáveis pelos setores abaixo.

DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO	ASS. E CARIMBO DO RESPONSÁVEL	DATA
Chefe do Departamento		

DEPTO. DE ENSINO	ASS. E CARIMBO DO RESPONSÁVEL	DATA
Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração		
Coordenação do Curso de Bacharelado em Zootecnia		
Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos		
Coordenação do Curso Técnico em Administração Integrado ao Nível Médio		
Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Nível Médio		
Coordenação dos Cursos Técnicos Integrados ao Nível Médio do Centro de Referência de Paranaíta		
Coordenação de Pesquisa e Inovação		
Coordenação de Extensão		

Chefe do Departamento de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcos Luiz Peixoto Costa, DIRETOR GERAL - CD0002 - ALF-DG**, em 16/02/2023 18:27:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/02/2023. 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: 478301

Código de Autenticação: 40ddc736e3



Edital Nº 6/2023 - ALF-GAB/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT