



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

Edital Nº 127/2021 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 31.03.2021, publicado no D.O.U de 05.04.2021, e considerando o Decreto nº 9.991/2019, o Decreto nº 10.506/2020, a Instrução Normativa nº 21/2021 e a Resolução IFMT nº 068/2021, de 17/11/2021, que Regulamenta a Política de Desenvolvimento de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, torna público o **EDITAL PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES INTERESSADOS EM USUFRUIR DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DURANTE O ANO DE 2022**, operacionalizando com isso os pedidos de licença capacitação.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Edital tem como objetivo pré-selecionar os servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico [EBTT] e Técnico Administrativo em Educação [TAE]) que tenham interesse em se afastar para Licença Capacitação nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.112/1990, **durante o ano de 2022**, observados os requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 9.991/2019, Decreto nº 10.506/2020, na Instrução Normativa nº 21/2021 e na Resolução IFMT nº 068/2021, cumulativamente.

**1.2.** A concessão do afastamento para licença capacitação previsto no art. 87 da Lei nº 8.112/90 aos servidores em exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologias de Mato Grosso, de acordo com o Decreto nº 9.991/2019 e Resolução nº 068/2021 para:

- I. Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria;
- II. Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- III. Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata;
- IV. Curso conjugado com:
  - a. atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou
  - b. realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.

V. Prorrogação dos prazos de afastamentos para pós-graduação *stricto sensu* ou estudo no exterior, conforme disposto no § 4º do art. 25 do Decreto nº 9.991/2019.

**1.3.** A aprovação/classificação neste Edital não garantirá o direito à concessão da licença capacitação imediata, em razão que esta dependerá da observância da apresentação dos documentos necessários à avaliação da importância do curso para o desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao cargo ocupado ou função, da carga horária do curso e da possibilidade de concessão e do interesse da Administração.

## **2. DAS VAGAS DISPONÍVEIS**

**2.1.** Conforme Decreto nº 10.506/2020, o limite para usufruto concomitante de Licença Capacitação é de no máximo **5%** (cinco por cento) do total de servidores em exercício do Campus/Reitoria e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, observando o quantitativo de servidores constantes do Anexo I.

## **3. DOS REQUISITOS E DA SELEÇÃO**

**3.1.** Para efeito de aprovação e classificação de servidores interessados no usufruto de Licença Capacitação, deverá ser observado a seguinte ordem, conforme art. 24 da Resolução IFMT nº 068/2021:

I. Não ter usufruído nenhuma licença capacitação e esteja preste a vencer o próximo quinquênio, observando sempre quem está mais próximo ao vencimento;

II. Não ter sido beneficiado de nenhuma licença para capacitação e/ou afastamento para pós-graduação durante o quinquênio de solicitação (quinquênio que o servidor faz jus);

III. Ter sido beneficiado por licença para capacitação e/ou afastamento para pós-graduação durante o quinquênio (quinquênio que o servidor faz jus) e esteja próximo de vencer o próximo quinquênio para usufruto da licença capacitação;

IV. Maior tempo de serviço no campus de lotação do servidor;

V. Maior tempo de serviço no IFMT;

VI. Maior idade.

**3.2.** Para fins de publicação da lista de classificação consideram-se:

a) **Aprovados:** os candidatos que estiverem dentro do número de vagas ofertadas;

b) **Classificados:** os candidatos que estiverem fora do número de vagas ofertadas.

**3.3.** A avaliação dos pedidos de licença capacitação, após seleção, observará rigorosamente a lista dos servidores classificados em ordem decrescente.

**3.3.1.** Mediante desistência formal de servidor melhor classificado dentro do percentual de 5% (cinco por cento) do campus, que deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o servidor posteriormente classificado poderá requerer usufruto de licença capacitação nos termos deste edital.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** As inscrições deverão ser realizadas no período de 16/12/2021 a 30/12/2021.

**4.2.** O candidato/servidor interessado deverá protocolar a sua inscrição preenchendo documento eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), tipo:

formulário de inscrição Edital de Licença Capacitação, conforme Anexo II.

**4.3.** O formulário eletrônico do SUAP deverá ser baixado e enviado em formato [pdf], em arquivo único, para o e-mail da coordenação de gestão de pessoas do campus ou ESFOR/PROPESSOAS da Reitoria, conforme Anexo III.

**4.3.1.** A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) ou Escola de Formação (ESFOR/PROPESSOAS) disponibilizará o formulário à comissão responsável pela análise dos critérios constantes no item 3 deste Edital.

**4.4.** As comissões de avaliação dos critérios de seleção deste edital, da Reitoria e dos Campi serão designadas, respectivamente, pelo Reitor e/ou pelo seu Substituto Legal e pelo Diretor Geral do Campus e/ou seu Substituto Legal, composta por:

I. na Reitoria: 1 (um) representante da Proen, 1 (um) representante da Proex, 1 (um) representante da Proad, 1 (um) representante da Propes, 1 (um) representante da Propessoas, 1 (um) representante do Gabinete, 1 (um) representante da CIS e 1 (um) representante da CPPD.

II. nos campi: 1 (um) representante do departamento/da diretoria de ensino, 1 (um) representante do/da departamento/diretoria de administração, 1 (um) representante da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, 1 (um) representante da coordenação de pesquisa e extensão, 1 (um) representante da NPPD e 1 (um) representante da CIS.

**4.5** Na ausência dos membros titulares, por motivo de afastamento legal, assumirá automaticamente o servidor suplente e em caso de ausência de representante, o membro ausente deverá ser indicado pela autoridade responsável (chefia do ambiente organizacional/diretor/reitor).

## **5. DOS PERÍODOS DA LICENÇA**

**5.1.** A duração da Licença para Capacitação será de:

I. 15 (quinze) dias: para os cursos com carga horária mínima de 62 (sessenta e duas) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor;

II. 30 (trinta) dias: para os cursos com carga horária mínima de 124 (cento e vinte e quatro) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor;

III. 60 (sessenta) dias: para os cursos com carga horária mínima de 248 (duzentos e quarenta e oito horas) ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor;

IV. 90 (noventa) dias: para os cursos carga horária mínima de 372 (trezentos e setenta e duas) horas ou cursos de cargas horárias distintas que somem, no mínimo, este valor.

## **6. DA SOLICITAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PEDIDOS DE LICENÇA CAPACITAÇÃO:**

**6.1.** Para solicitar o afastamento para Licença Capacitação, o servidor deverá atender aos requisitos estabelecidos pela Resolução nº 068/2021, que trata do Regulamento para autorização de afastamento de servidores do IFMT, do Decreto nº 9.991/2019 e da Lei nº 8.112/1990, cumulativamente.

**6.2.** O processo eletrônico deverá ser instruído com:

I. informações sobre a ação de desenvolvimento:

a) Nome do servidor para a qual foi destinada a despesa;

b) Gasto com despesa tipo: de diárias e passagens; sem mensalidade; se contratação, prorrogação ou substituição contratual;

- c) despesas com manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento;
- d) valor total de cada tipo de despesa;
- e) número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e razão social do fornecedor para cada tipo de despesa;
- f) carga horária da ação de desenvolvimento;
- g) período da ação de desenvolvimento; e
- h) a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP.

II. manifestação da CGGP do campus informando que o servidor está dentro dos servidores classificados para usufruto de licença capacitação respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento) de servidores afastados simultaneamente no campus;

III. justificativa da chefia imediata e da Direção-Geral do campus ou do Pró-Reitor, no caso dos servidores lotados na Reitoria, quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor e sobre a possibilidade do usufruto no período solicitado;

IV. manifestação da Escola de Formação (ESFOR/PROPESSOAS), indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;

V. pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos de licenças superiores a 30 dias conforme §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019;

VI. autorização do Reitor; e

VII. publicação do ato de concessão do afastamento.

**6.2.1.** No caso de conclusão de curso, escrita da dissertação ou tese para defesa, o processo deverá ser acrescido de documentação da instituição promotora ou do orientador declarando que o período se faz necessário para dedicação e conclusão do curso.

**6.3.** Para requerer a licença para capacitação, no caso previsto na alínea "a" do inciso III, do § 2º do art. 21 da Resolução nº 068/2021, serão necessários, além dos documentos previstos no item 6.2:

I. Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

II. Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:

- a) objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;
- b) resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;
- c) período de duração da ação;
- d) carga horária semanal; e
- e) cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

**6.4.** Além dos documentos constantes no item 6.2, o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

- I. a natureza da instituição;
- II. a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- III. a programação das atividades;
- IV. a carga horária semanal e total; e
- V. o período e o local de realização.

**6.5.** Os processos deverão atender ao prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias do início do afastamento pleiteado.

**6.6.** Serão indeferidos processos faltando a documentação exigida ou que não estejam em conformidade com a legislação vigente e com o exposto neste edital.

**6.7.** A concessão da licença para capacitação não assegurará a substituição do servidor nem a contratação de professor substituto, observando os seguintes critérios:

I. para docentes:

a. documento emitido pelo setor sobre a possibilidade de redistribuição das atividades na mesma área ou áreas afins definidas pela Capes ou pelo CNPq, na forma de regência em sala ou estudo dirigido, utilizando os mecanismos disponíveis no campus, como a plataforma moodle, e esse acompanhamento será direcionado pelo departamento de ensino, pela coordenação pedagógica ou pelo setor pedagógico;

b. em caso de impossibilidade de redistribuição das aulas entre os pares conforme a alínea anterior, será realizado o fracionamento da licença capacitação, com reposição mediante estudo dirigido, a ser aplicado, posteriormente, ao retorno do docente, utilizando os mecanismos disponíveis no campus, como a plataforma moodle, e esse acompanhamento será direcionado pelo departamento de ensino, pela coordenação pedagógica ou pelo setor pedagógico;

II. para técnicos administrativos em educação: documento emitido pela chefia imediata acerca do planejamento das atividades a serem redistribuídas sem prejuízo na execução do serviço, conforme estabelecido na Resolução 068/2021.

**6.7.1.** Na impossibilidade de redistribuição das atividades, poderá ser planejada a antecipação ou reposição destas, organizando-as de forma que os meses de gozo da licença ocorram, preferencialmente, nos últimos 3 (três) meses do calendário letivo, no caso de servidor docente.

**6.7.2.** Caberá exclusivamente ao servidor a instrução do processo, com a documentação completa e correta, para conferência e análise técnica do setor responsável. Caso o processo esteja incompleto, com documentação irregular, a solicitação será indeferida, o servidor deverá ajustar as irregularidades apontadas para uma nova análise.

**6.8.** Em qualquer usufruto de uma ação de desenvolvimento de que trata o art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, deverá ser observado o intervalo de 60 (sessenta) dias entre o término e o início e outra ação.

**6.8.1.** O disposto no item 6.8 não exclui, mas complementa, os prazos estabelecidos no artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990 e/ou nos dispositivos constantes na Resolução IFMT CONSUP nº 068/2021.

**6.8.2.** Ao final da ação o(a) servidor(a) deverá avaliar a ação realizada, demonstrando o grau de satisfação.

## **7. DO CRONOGRAMA**

7.1. Para este processo de seleção, fixam os seguintes prazos conforme cronograma abaixo:

Item	Evento	Data/Período/Prazo
1	Assinatura do Edital	13/12/2021
2	Prazo para Impugnação do Edital	até às 23h59min 15/12/2021
3	Período de Inscrição	de 16/12/2021 até às 23h59 min de 23/12/2021
4	Análise dos processos pelos colegiados de capacitação	27/12/2021 a 05/01/2022
5	Publicação do Resultado Preliminar das avaliações pelas comissões nos campi e pela comissão da Reitoria	06/01/2022
6	Prazo para impetrar recurso do Resultado Preliminar	07/01/2022
7	Publicação do Resultado Preliminar pelos Campi, Campi Avançados e Reitoria	11/01/2022
8	Publicação do Resultado pela Reitoria	13/01/2022

7.2. Após o resultado, os servidores aprovados dentro do número de vagas poderão solicitar o usufruto da licença capacitação com **no mínimo 30 (trinta) dias** de antecedência ao usufruto da licença capacitação.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Para fins de análise de recursos consideram-se as seguintes instâncias:

**a) Primeira Instância**

Comissão de que trata o item 4.4 deste edital.

**b) Segunda Instância**

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS).

**c) Terceira Instância**

Reitor do IFMT e/ou seu Substituto Legal.

8.2. Da decisão proferida em terceira instância, não caberá recurso administrativo.

8.3. O servidor terá direito a impetrar recurso, em quaisquer das etapas do processo, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir da data da publicação do resultado.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A concessão de licença para capacitação caberá ao Reitor do IFMT, permitida a delegação para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS), vedada a subdelegação,

conforme Decreto nº 9.991/2019.

**9.2.** A chefia imediata, na ocasião da análise do processo, considerará:

I. Quando a suspensão temporária do serviço, pelo período solicitado, não inviabilizar o andamento dos procedimentos vinculados ao setor, que necessitem de resposta dentro do prazo do afastamento solicitado;

II. Caso não seja possível a suspensão, deverá ser vista a redistribuição de demanda de trabalho entre outros servidores, quando inviabilizar o funcionamento do Campus ou do setor de atuação;

III. os períodos de maior demanda de força de trabalho.

**9.3.** Quando o serviço for indispensável ou houver, apenas, um servidor para execução, na solicitação de licença capacitação o servidor deve organizá-la de modo a ser fracionada em 06 (seis) parcelas de 15 (quinze) dias, com intervalo de 60 (sessenta) dias entre os períodos de afastamentos, dessa forma, amenizando o impacto junto à função e as demandas de trabalho.

**9.4.** O campus poderá encaminhar à PROPESSOAS os processos de solicitação de licença capacitação dos servidores lotados no campus devidamente instruído durante todo ano respeitado a ordem de classificação e o limite máximo de servidores afastados simultaneamente conforme Anexo I.

**9.4.1.** A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS) farão a gestão do afastamento dos servidores, buscando distribuir durante o ano o usufruto da licença pelos servidores interessados (tendo primazia de escolha do período os servidores aprovados e classificados de acordo com a ordem de classificação).

**9.4.1.1.** Os servidores, ao serem consultados pela CGGP ou PROPESSOAS, devem responder à consulta no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, e se não o fizerem autorizam tacitamente a consulta do próximo candidato.

**9.4.1.2.** O prazo constante no item 9.4.1.1 iniciará, em caso de licença ou afastamento, somente após o término de licença que seja incapacitante visto que o servidor está impossibilitado de responder à consulta.

**9.4.1.3.** Em caso de desinteresse formalizado, em tempo inferior aos 5 (cinco) dias úteis, ou de inaptidão do classificado, o próximo candidato poderá ser consultado.

**9.5.** O servidor somente poderá ausentar-se do trabalho após a emissão da portaria autorizando a licença.

**9.6.** Os Casos omissos não previstos neste plano serão analisados pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS).

**9.7.** A inscrição do servidor/candidato implica em tácita aceitação das normativas estabelecidas por este Edital, bem como nos regulamentos institucionais. Sendo assim, é de inteira responsabilidade do interessado acompanhar a tramitação do processo, desde sua inscrição até a divulgação dos resultados.

**9.8.** A inexatidão ou irregularidade de informações, mesmo que constatadas posteriormente, levarão à eliminação do candidato no processo de classificação, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**9.9.** Em caso de alteração do parágrafo único do artigo 27 do Decreto nº 9.991/2019 que trata do limite máximo de licença capacitação simultânea no âmbito da instituição, ou sendo providos novos cargos que alterem a quantidade total de vagas por campus, poderão automaticamente ser consultados os candidatos classificados, dentro dos novos limites máximos de vagas, conforme ordem de classificação.

**9.10.** A CGGP do Campus ou a PROPESSOAS na Reitoria deverá se certificar que o limite máximo de servidores de sua unidade afastados simultaneamente não ultrapassará o limite previsto na legislação.

**Ivo da Silva**

Diretor da Escola de Formação do IFMT/RTR/ProPessoas  
Portaria/RTR/IFMT n.º 859 de 28.04.2021

**Mariana Tereza da Silva Scardini Barros**

Pró-reitora Substituta de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Mato Grosso  
Portaria IFMT n.º 1062, de 17.05.2021

**Júlio Cesar dos Santos**

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Decreto Presidencial de 31/03/2021, publicado no D.O.U nº 62 de 05.04.202



**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>Campi, Campi Avançados e Reitoria</b>	<b>Nº de Servidores em exercício</b>	<b>Vagas Geradas (5%) *</b>	<b>Nº MAX. AFASTAMENTOS SIMULTANEOS</b>
Alta Floresta	67	3,35	4
Barra do Garças	86	4,30	5
Campo Novo dos Parecis	96	4,80	5
Cáceres	129	6,45	7
Confresa	89	4,45	5
Cuiabá - Bela Vista	119	5,95	6
Cuiabá - Octayde Jorge da Silva	357	17,85	18
Juína	97	4,85	5
Pontes e Lacerda	87	4,35	5
Primavera do Leste	91	4,55	5
Rondonópolis	88	4,40	5
São Vicente	159	7,95	8
Sorriso	75	3,75	4
Várzea Grande	73	3,65	4
Avançado Diamantino	36	1,80	2
Avançado Guarantã do Norte	29	1,45	2
Avançado Lucas do Rio Verde	29	1,45	2
Avançado Sinop	38	1,89	2
Avançado Tangará da Serra	34	1,70	2
Reitoria / Pró-Reitorias	155	7,75	8

## ANEXO II

disponível em documentos eletrônicos no SUAP em:

Tipo de documento = Formulários

Modelo = Inscrição Edital de Licença Capacitação

### FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO EDITAL DE LICENÇA CAPACITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	MATRÍCULA SIAPE:
CAMPUS DE LOTAÇÃO:	TELEFONE:
DATA DE LOTAÇÃO NO CAMPUS/RTR ATUAL:	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO NO IFMT:
DATA DE ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL:	
1. Já usufruiu de Licença capacitação nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.112/90? ( ) Sim. Em que ano? _____. ( ) Não.	
2. Já esteve afastado para pós-graduação durante o último quinquênio de efetivo exercício? ( ) Sim. Período de _____ a _____. ( ) Não.	
Critérios a serem avaliados pela Comissão: I - Não ter usufruído nenhuma licença e esteja prestes a vencer o próximo quinquênio, observando sempre quem está mais próximo ao vencimento; II - Não ter sido beneficiado de nenhuma licença para capacitação e/ou afastamento para pós-graduação durante o quinquênio de solicitação; III - Ter sido beneficiado de licença para capacitação e/ou afastamento para pós-graduação durante do quinquênio e esteja próximo de vencer o quinquênio para usufruto da licença capacitação; IV - Maior tempo de serviço no campus de lotação do servidor; V - Maior tempo de serviço no IFMT; VI- Maior idade.	

### ANEXO III

#### Endereço eletrônico para envio dos documentos pelos candidatos

Alta Floresta	cgp.alf@ifmt.edu.br
Barra do Garças	cggp@bag.ifmt.edu.br
Campo Novo do Parecis	cgp.cnp@ifmt.edu.br
Cáceres	cgp.cas@ifmt.edu.br
Confresa	cgp.cfs@ifmt.edu.br
Cuiabá - Bela Vista	cggp.blv@ifmt.edu.br
Cuiabá - Octayde Jorge da Silva	cgp.cba@ifmt.edu.br
Juína	cgp.jna@ifmt.edu.br
Pontes e Lacerda	cgp.plc@ifmt.edu.br
Primavera do Leste	cgp.pdl@ifmt.edu.br
Rondonópolis	cgp.roo@ifmt.edu.br
São Vicente	cggp@svc.ifmt.edu.br
Sorriso	cgp.srs@ifmt.edu.br
Várzea Grande	cgp.vgd@ifmt.edu.br
Avançado Diamantino	cggp@dmf.ifmt.edu.br
Avançado Guarantã do Norte	cggp@gta.ifmt.edu.br
Avançado Lucas do Rio Verde	cggp@lrv.ifmt.edu.br
Avançado Sinop	cgp.snp@ifmt.edu.br
Avançado Tangará da Serra	cgp.tga@ifmt.edu.br
Escola de Formação/Esfor	esfor@ifmt.edu.br
Reitoria	propessoas@ifmt.edu.br

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mariana Tereza da Silva Scardini Barros**, DIRETOR - CD0003 - RTR-DGGP, em 13/12/2021 20:24:31.
- **Ivo da Silva**, DIRETOR - CD4 - RTR-ESFOR, em 14/12/2021 07:14:16.
- **Julio Cesar dos Santos**, REITOR - CD0001 - RTR, em 14/12/2021 07:27:06.

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: 280485

Código de Autenticação: cf0aec9dce



Edital Nº 127/2021 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT