



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 207, DE 14 DE ABRIL DE 2021.

Ementa: Torna público as normas e prazos de seleção para acessar o Programa de Incentivo à Arte e Cultura.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando o Ofício n. 01/2021/NAC/CIPJ/IFPE,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as normas e prazos de seleção para acessar o Programa de Incentivo à Arte e Cultura no semestre de 2021.1 do IFPE – Campus Ipojuca, nos termos do Anexo I.

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do Campus Ipojuca



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA**

**PORTARIA DGCI/IFPE
Nº 207, DE 14 DE
ABRIL DE 2021.**

ANEXO

Programa de Incentivo à Arte e Cultura - semestre 2021.1

A Diretora Geral do Campus Ipojuca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), por meio da Coordenação de Assistência ao Estudante, em conformidade com a Política de Assistência Estudantil, aprovada através da Resolução Nº 21/2012 e com a Organização Acadêmica Institucional, aprovada pela Resolução Nº 81/2010, torna público as normas e prazos de seleção para acessar o Programa de Incentivo à Arte e Cultura no semestre de 2021.1 do IFPE – *Campus Ipojuca*.

1. DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

1.1. A Política de Assistência Estudantil tem como objetivo ampliar as condições de acesso e permanência dos/as estudantes do IFPE, contribuindo para a igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas, científicas, esportivas e culturais.

1.2. Os Programas de Assistência Estudantil fazem parte da Política de Assistência Estudantil do IFPE que pode ser acessada através do IFPE ou, diretamente, no *link*: http://reitoria.ifpe.edu.br/userfiles/file/ConselhoSuperior/Resoluções2012/Anexodares21_2012/Proposta da Assistência Estudantil aprovada pelo CONSUP 26_03_12.pdf

2. DOS PROGRAMAS UNIVERSAIS

2.1. Os Programas Universais abrangem todos/as estudantes. Entretanto, no que se refere à concessão do benefício, de acordo com a Política de Assistência Estudantil, considerar-se-ão os critérios de vulnerabilidade social e de necessidades educacionais por meio de análise socioeconômica desenvolvida pelo Serviço Social de cada Campus.

3. DO PROGRAMA DE INCENTIVO À ARTE E CULTURA

3.1. O Programa visa estimular a prática artística e cultural dos/as estudantes do IFPE, contemplando duas linhas de ação distintas, porém, complementares.

3.2. O presente edital está direcionado para atender a linha de ação que concede benefício financeiro para os/as discentes envolvidos/as em Projetos Institucionais, seja como participantes ou como agentes culturais.

3.3. As atividades artísticas e culturais, desenvolvidas pelos/as estudantes através de Projetos Institucionais, deverão ser socializadas com a comunidade acadêmica do IFPE, em eventos nos *Campi* e com a comunidade externa.

4. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Para concorrer a este edital o/a estudante deverá atender aos seguintes critérios:

a) Estar regularmente matriculado no *Campus* Ipojuca (em cursos presenciais e nas modalidades subsequente, superior e médio integrado), sendo prioritariamente, advindo do ensino público;

b) Estar cursando, no mínimo, 3 componentes curriculares no *Campus* Ipojuca;

c) Estar frequentando regularmente as aulas no *Campus* Ipojuca;

d) Não ter retenção no último semestre;

e) Ter disponibilidade para ensaios/reuniões regulares;

f) A depender da demanda de espetáculos, o/a estudante deverá ter disponibilidade para ensaios extras, em dia e horários a serem acordados, sem prejuízos às aulas.

g) A depender da demanda, o/a estudante deverá ter disponibilidade para apresentações dentro e fora do *Campus* Ipojuca, de acordo com o calendário de atividades acordado com o Núcleo de Arte e Cultura e Direção de Ensino do *Campus*.

4.7. Casos específicos serão analisados pelos setores da Assistência ao estudante e Núcleo de Arte e Cultura o IFPE que decidirá pela participação, ou não, do/a estudante no programa.

4.8. Não poderão fazer parte do processo seletivo os/as estudantes dos Programas: Mulheres Mil, PROIFPE, PROEJA, PRONATEC e demais cursos de extensão.

4.9. O/A estudante que for beneficiário do Programa Bolsa Permanência poderá acessar o Programa de Incentivo à Arte e Cultura, no entanto, a soma dos valores recebidos através dos Programas da Política de Assistência Estudantil não poderá ultrapassar o valor de um salário mínimo vigente (R\$ 1102,00).

5. DOS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA

5.1. A Coordenação do Núcleo de Arte e Cultura é responsável por realizar acompanhamento do/a estudante.

5.2. Estar regularmente matriculado em pelo menos 3 componentes curriculares;

5.3. Apresentar frequência igual ou superior à 75% nos componentes curriculares matriculados;

5.4. Não ter sido retido no semestre durante a duração do vínculo no edital;

5.5. Não descumprir as regras da organização acadêmica Institucional do IFPE vigente, passíveis de advertência, suspensão ou desligamento.

5.6. Caso a Coordenação do Núcleo de Arte e Cultura analise a necessidade de acompanhamento social, psicológico ou pedagógico, esta deverá buscar a Equipe multidisciplinar da Assistência estudantil.

5.7. É de responsabilidade da Coordenação do Núcleo de Arte e Cultura encaminhar documento avaliando estudante e solicitando permanência ou desligamento de sua participação no programa.

5.8. O/A estudante que desejar desligar-se do programa terá esse direito assegurado a qualquer momento que julgar necessário. Para isso, deverá elaborar um pedido formal, comunicando e manifestando seu interesse de desligamento imediatamente à Coordenação do Núcleo de Arte e Cultura.

5.9. Apresentar mensalmente frequência semanal de 15 horas de atividades vinculadas ao Núcleo de Arte e Cultura, se o/a estudante não atingir as 15 horas semanais de frequência a cada mês em ensaios/eventos e não apresentar justificativa plausível, poderá ter a bolsa suspensa no referido mês. A frequência deverá ser assinada a cada ensaio/evento na presença do Docente ou Administrativo responsável pelo Programa.

5.10. Para continuidade do benefício entre semestres letivos, é importante a apresentação do comprovante de matrícula, visto que é necessário o atendimento do item 5.2 deste edital.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições para o Programa de Incentivo à Arte e Cultura no semestre de 2021.1 (PORTARIA DGCI/IFPE Nº 207, DE 13 DE ABRIL DE 2021.) serão realizadas através do

formulário online com o link disponibilizado no site <https://portal.ifpe.edu.br/campus/ipojuca> no período de **19/04 à 30/04/2021**.

6.2. Para a inscrição, o/a estudante deverá preencher a ficha de inscrição disponível no link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScE62jPggestpJQQJkeFiNNEWqQ86x5D_UzpgjwrU4nUsE0EXA/viewform anexar o histórico atualizado e cópia de RG e CPF, além do portfólio que será avaliado enquanto etapa desse edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS

7.1.

ETAPA	PROCESSO	DATA	LOCAL
Etapa 1	Publicação do edital	14/04/2021	Site do IFPE - campus Ipojuca e quadro de avisos do campus.
Etapa 2	Inscrição Preenchimento de formulário específico do Programa de Incentivo a Arte e Cultura. Link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScE62jPggestpJQQJkeFiNNEWqQ86x5D_UzpgjwrU4nUsE0EXA/viewform	19 à 30/04/2021	Link disponível no site ifpe/ipojuca (campo de notícia junto a divulgação do edital)
Etapa 3	Divulgação das inscrições deferidas	03/05/2021	Site e quadro de avisos do campus
Etapa 4	Interposição de recursos	04/05/2021	Setor Integrado de Atendimento ao Discente - SIAD
Etapa 5	Divulgação das inscrições homologadas após o recurso	06/05/2021	Site e quadro de avisos do campus
Etapa 6	Período de análise do portfólio	10/05/2021 à 24/05/2021	Trabalho interno da coordenação do NAC
Etapa 7	Divulgação do Resultado Preliminar	25/05/2021	Site do campus Ipojuca e quadro de avisos
Etapa 8	Interposição de recursos	26/05/2021	nac@ipojuca.ifpe.edu.br
Etapa 9	Divulgação do Resultado	27/05/2021	Site do campus Ipojuca e quadro de avisos do campus

Etapa 10	<p>Comprovação de situação de vulnerabilidade socioeconômica, poderá ocorrer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprovação da situação de vulnerabilidade socioeconômica diante da apresentação de declaração emitida pela CAES informando se o estudante pertence ao Bolsa Permanência. 2. Comprovação da situação de vulnerabilidade socioeconômica diante da apresentação de declaração emitida pela CRAD quanto do acesso a partir da cota por renda inferior a 1,5 salário mínimo; 3. Caso o estudante não pertença ao Bolsa Permanência, o mesmo deverá apresentar a documentação de comprovação de vulnerabilidade socioeconômica para análise do setor da assistência social. 	28/05 à 02/06/2021	Setor Integrado de Atendimento ao Discente - SIAD
Etapa 11	Divulgação do resultado final	03/06/2021	Site e quadro de avisos do campus

7.2. As entrevistas sociais e/ou visitas domiciliares poderão ser realizadas a qualquer momento, durante o processo seletivo e/ou vigência do Programa, a título de acompanhamento e/ou conferência da veracidade das informações prestadas.

7.3. No ato da inscrição o candidato irá submeter arquivo contendo **a apresentação individual com portfólio** que tem como objetivo levantar elementos que demonstre a relação do/a estudante com a área artística. O/A estudante deve ainda apresentar em até 3 minutos (quando da versão em vídeo) seu portfólio ou performance artística na linguagem artística que se identifica. Também serão aceitos arquivos nas seguintes versões (PDF e imagem).

8. DA DOCUMENTAÇÃO

N.	DOCUMENTOS
1.	Formulário de inscrição (preenchimento online) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScE62jPggestpJQQJkeFiNNEWqQ86x5DUzpgjwrU4nUsE0EXA/viewform
2.	Histórico escolar atualizado
3.	Cópia do CPF do/a estudante. (Caso tenha o número do CPF no RG ou na CNH não necessita apresentar o CPF)

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

9.1. O/A estudante que não concordar com o resultado preliminar poderá interpor recurso dentro do prazo estabelecido no cronograma.

9.2. Para interpor recurso o/a estudante deverá enviar na data descrita no cronograma desse edital, e-mail ao seguinte endereço: nac@ipojuca.ifpe.edu.br contendo o nome do candidato, e relato do motivo pelo qual está solicitando o recurso.

9.3. Os recursos serão analisados pela Coordenação do Núcleo de Arte e Cultura, e quando necessário acionado do Serviço Social do IFPE.

10. DAS BOLSAS E ORÇAMENTO DESTINADO

10.1. Serão selecionados(as) 16 (dezesesseis) bolsistas.

10.2. O valor individual da bolsa será de 300,00 (trezentos reais)

10.3. O programa terá vigência de 08 (oito) meses para os/as estudantes contemplados/as.

10.4. Respeitar-se-á a previsão e disponibilidade orçamentária da Política de Assistência Estudantil do IFPE.

10.5. O benefício será retirado através de ordem de pagamento mediante apresentação de seu CPF e RG.

10.6. Quando o/a estudante não realizar o saque ele/a poderá em até 5 dias úteis requerer o repagamento da bolsa junto à coordenação do NAC, justificando o motivo de sua ausência. O requerimento será analisado e poderá ser deferido ou indeferido.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O ato de inscrição gera a presunção de que o/a estudante conhece as exigências do presente edital e de que aceita as condições da seleção, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

11.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o/a estudante do processo de seleção, ou se identificadas posteriormente, impedirão o seu ingresso nos Programas Específicos, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

11.3. As inverdades e/ou omissões de dados relevantes, assim como fraude e/ou falsificação de documentos que visem burlar o processo seletivo será motivo de desclassificação e/ou exclusão nos Programas Específicos, sem prejuízo das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

11.4. A inscrição poderá ser efetivada pelo/a estudante ou seu responsável legal.

11.5. Ficará reservado à Coordenação de Assistência ao Estudante solicitar, a qualquer momento, a devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos quando constatado e/ou comprovado inveracidade das informações e/ou o descumprimento das normas dos Programas.

11.6. O/A estudante que for beneficiado/a pelo Programa de Incentivo à Arte e Cultura fará parte de banco de dados da Assistente Social do *Campus* e poderá ter acesso aos Programas Específicos mediante a necessidade de uma análise documental, desde que seja avaliada a situação pelo Serviço social do IFPE.

11.7. Casos omissos e/ou específicos serão analisados pela coordenação do Núcleo de Arte e Cultura e Coordenação da Assistência Estudantil.

Ipojuca, 14 de abril de 2021.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 208, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

Ementa: Torna público as normas e prazos de seleção aos estudantes dos Cursos Superiores para acesso ao Programa de Monitoria 2021.1

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as normas e prazos de seleção aos estudantes dos **Cursos Superiores para acessar o Programa de Monitoria no semestre de 2021.1** do IFPE – Campus Ipojuca, nos termos do Anexo.

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do Campus Ipojuca



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 208, DE 23 DE ABRIL DE 2021**

ANEXO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus Ipojuca*, por meio de sua Direção Geral torna público a abertura das inscrições para seleção de **estudantes dos cursos superiores ao Programa de Monitoria 2021.1** com atuação em aulas dos cursos técnicos, e em acordo com as normas e instruções presentes neste edital.

1- DO OBJETIVO:

O Programa de Monitoria se configura como um programa de incentivo ao corpo discente, visando ampliar o espaço de aprendizagem e o aperfeiçoamento de seu processo de formação na melhoria da qualidade do ensino.

1.1-Objetivos Específicos:

- a) Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades acadêmicas relativas às atividades do ensino;
- b) Subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores, através de ações multiplicadoras e por meio do esclarecimento de dúvidas quanto à realização das atividades propostas;
- c) Possibilitar um aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico;
- d) Contribuir para a melhoria do ensino, colaborando com o docente no estabelecimento de melhorias e/ou de novas práticas e experiências educativas;
- e) Viabilizar aos discentes o aprofundamento de práticas acadêmicas/profissionais, de modo a favorecer sua permanência e êxito na instituição.

2- DAS MODALIDADES

O sistema de monitoria é classificado em dois tipos:

- a) Monitoria voluntária (sem bolsa);
- b) Monitoria remunerada por bolsa.

3- DO PÚBLICO- ALVO:

Estudantes matriculados e/ou vinculados aos cursos técnicos e superiores ofertados pelo *Campus Ipojuca*.

4- DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) MONITOR(A):

- a) Matrícula regular no IFPE- *Campus Ipojuca*;
- b) Ter obtido média final igual ou superior a 6,0 (seis) para os cursos técnicos no componente curricular que deseja atuar como monitor(a) e ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete) para os estudantes dos cursos superiores que queiram atuar como monitores em disciplinas equivalentes ofertadas nos cursos técnicos.
- c) Possuir **nenhuma reprovação** no componente curricular que se candidatou.
- d) Ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo de monitoria;
- e) O exercício da monitoria implicará no cumprimento do **mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades**, conforme horários preestabelecidos com o(a) professor(a) orientador(a), os quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante;
- f) Caso tenha sido monitor(a) em programa anterior deverá ter entregue o relatório final das atividades de monitoria;
- g) Estar em situação regular com a biblioteca;
- h) Auxiliar o professor na realização de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de aulas remotas e/ou laboratório;
- i) Interagir com o(a) professor(a) e os estudantes, visando o desenvolvimento da aprendizagem;
- j) Auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu plano de monitoria;
- k) Fica vedado ao monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio;
- l) Apresentar ao professor(a) orientador(a) relatório final de suas atividades (anexo III), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades no final do semestre letivo, com cópia à Comissão de Monitoria,
- m) Para o recebimento da Bolsa do Programa de Monitoria, o(a) classificado(a) deverá possuir o perfil previsto na Política de Assistência estudantil, em atendimento ao ofício nº 061/2019/DGCI/IFPE. Não se enquadrando no perfil de bolsista, poderá optar pela monitoria voluntária.
- n) Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, exceto do Programa de Bolsa Permanência;
- o) Não possuir vínculo empregatício com entidade pública ou privada ou outra atividade remunerada de qualquer natureza;
- p) Não atuar como monitor(a) em mais de um componente curricular;

- q) Apresentar ao professor(a) orientador(a) frequência acadêmica concomitante com a frequência das atividades de monitoria;
- r) Para exercer monitoria voluntária (sem bolsa) o estudante deve atender a todos os requisitos especificados no item 4 deste edital, com exceção dos itens L e M, e desde que os horários sejam compatíveis.
- s) Realizar a entrega da frequência das atividades de monitoria à Comissão de Monitoria até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente. A não entrega acarretará na suspensão do benefício no referido mês.

4.1 – Dos condicionantes para permanência no Programa:

- Matrícula e frequência regulares além de atender, concomitantemente durante o período de concessão da bolsa, os requisitos citados nos Itens J, K, L, M, N, O, P, Q e S.

5- DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO(A) ORIENTADOR(A):

- a) Ser professor(a) do IFPE - *Campus Ipojuca*;
- b) Ministar o componente curricular no semestre letivo corrente e tê-lo inscrito, via formulário eletrônico disponibilizado aos docentes, para participação no processo de seleção do Programa de Monitoria do semestre letivo 2021.1;
- c) Orientar as atividades do(a) monitor(a);
- d) Assinar a frequência do(a) aluno(a) monitor(a) (anexo II) mensalmente até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente. A ausência de assinatura no prazo especificado implicará no não pagamento da bolsa no referido mês;
- e) Interromper a qualquer momento o programa de monitoria em curso caso o(a) estudante não cumpra com suas obrigações. Realizará a entrega do termo de desligamento justificando os motivos da interrupção;
- f) Encaminhar à Comissão de Monitoria, no final do semestre letivo, o relatório semestral das atividades de monitoria.

6- DOS BENEFÍCIOS E DO TOTAL DE BOLSAS:

- **Valor do auxílio:** R\$ 400,00 (trezentos reais) por mês de atividade.

O valor do auxílio é proporcional ao período de atividades desenvolvidas, sendo computado o valor de R\$75,00 por semana acompanhada, e não sendo considerado período de atividade as férias escolares ou qualquer outro fato que interrompa o período letivo. Para o cálculo da proporcionalidade será considerado um **mês de trinta dias composto por quatro semanas.**

- **Recebimento do auxílio:** Ocorrerá mensalmente através de depósito na conta do(a) estudante favorecido(a) e aberta na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).

- Vigência da bolsa: Da data de início do Programa de Monitoria 2021.1 constante no cronograma do presente edital até a data do término do semestre letivo 2021.1, conforme previsto no calendário acadêmico.

OBSERVAÇÃO: A bolsa poderá ser prorrogada por mais dois semestres letivos para monitores atuando nos cursos superiores mediante interesse mútuo do docente e do estudante e na existência da vaga. Caso haja interesse na renovação, deverá o (a) professor (a) informar via e-mail à comissão, bem como o bolsista enviar o Termo de Renovação de Monitoria (anexo IV) preenchido e assinado para comissaomonitoria@ipojuca.ifpe.edu.br na ocasião da entrega do relatório.

- **Total de bolsas: 07 bolsas.**

OBSERVAÇÃO: O número de participantes no programa não será limitado ao quantitativo de bolsas disponibilizadas, havendo a possibilidade do candidato(a) aprovado(a) participar do programa de forma voluntária.

6.1- Do cancelamento da bolsa:

O estudante deverá comunicar, imediatamente, via e-mail à Comissão de Monitoria 2021.1 qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa (ver item 4). Caso seja comprovada, acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos (conforme anexo V).

7 – DAS VAGAS:

CURSO	COMPONENTE CURRICULAR	DOCENTE	VAGAS	TURN O	POSSUI OUTRO COMPONENTE EQUIVALENTE
LICENC. EM QUÍMICA	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	MARISTELA ANDRADE	01	NOITE	NÃO
	FERRAMENTAS DE INFORMÁTICA	PIETRO PINTO	01	NOITE	NÃO
	MATEMÁTICA ELEMENTAR	ANSELMO GUERRA	01	NOITE	NÃO
	CÁLCULO II	ANSELMO GUERRA	01	NOITE	CÁLCULO DIFERENCIAL ou CÁLCULO INTEGRAL (Cursadas no curso de

					Engenharia Mecânica)
	PSICOLOGIA GERAL	MARIA SORAIA	01	NOITE	NÃO
	ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV	SIMONE MELO	01	NOITE	NÃO
	QUÍMICA ORGÂNICA	LUIZ CARLOS	01	NOITE	NÃO

TOTAL DE VAGAS TÉCNICOS SUBSEQUENTES E INTEGRADOS	07
TOTAL COMPONENTES INSCRITOS	07
TOTAL DE VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA	00

- A inscrição estará aberta de **23 a 28 de abril de 2021**. Ocorrerá de forma *on line* através do link: <https://forms.gle/jTP7J3noitetXvPYHvpxb9> em formulário no qual o (a) candidato (a) deverá preencher os dados solicitados e anexar histórico escolar, emitido pelo próprio Q-Acadêmico, constando sua média global.
- Cada candidato (a) só poderá se inscrever em um único componente curricular a ser escolhido no momento da inscrição.
- Os estudantes dos cursos superiores poderão atuar como monitores dos cursos técnicos desde que sejam aprovados em disciplina equivalente à disciplina ofertada no curso técnico e por ele já cursada em seu curso, tendo obtido nota igual ou superior a 7,0(sete) e que não tenha tido neste componente curricular nenhuma reprovação.
- No formulário de inscrição o candidato deverá informar o interesse em participar do programa sem o recebimento de bolsa (monitoria voluntária). A monitoria voluntária poderá acontecer caso o candidato tenha sido aprovado e não tenha entrado no número de vagas ou não se enquadre no perfil de bolsista previsto pela Política de Assistência Estudantil, e sendo de interesse do(a) candidato (a) permanecer.

OBSERVAÇÃO: É de inteira responsabilidade do estudante a veracidade das informações fornecidas no formulário de inscrição. Quaisquer documentos comprobatórios poderão ser solicitados durante o processo de seleção ou posteriormente. Caso as informações não venham a ser comprovadas, o

estudante será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

9.6 – Documentos comprobatórios para os estudantes bolsistas ou voluntários:

Caso seja selecionado o estudante deverá enviar os seguintes documentos:

- a) RG e CPF;
- b) Declaração de matrícula emitida pelo Q-acadêmico;
- c) CTPS do(a) estudante (cópia da folha de identificação frente e verso, do último contrato de trabalho e da folha seguinte) ou declaração de atividade remunerada. Declaração disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/assistencia-estudantil/moradia-e-semimoradia/declaracao-de-outras-rendas-doc.pdf> >;
- d) Termo de Compromisso assinado pelo (a) estudante (Anexo I);
- e) Dados da conta poupança aberta no nome do(a) estudante na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).

9.4.1 Para os estudantes na condição de bolsistas será verificado se já é beneficiário do Programa Bolsa Permanência e já enquadrado, portanto, no perfil previsto na Política de Assistência estudantil. Caso não seja beneficiário do referido programa, serão solicitados documentos adicionais para avaliação socioeconômica.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1 - Do componente curricular:

Caso a quantidade de componentes curriculares e solicitação de vagas extrapolem a quantidade de bolsas disponíveis, a ocupação de vagas com bolsa obedecerá aos seguintes critérios:

1. Docente solicitante com componente de prática (peso 4,0).
2. O docente com disciplina de maior carga horária, conforme as faixas de distribuição a seguir:

Carga horária da disciplina	Peso
36h- 54h	1
55h-72h	2
73h-90h	3
91h-108h	4

3. Docente solicitante que ainda não possui estudante monitor(a) (peso 2,0).

OBSERVAÇÃO: A prioridade é o atendimento ao pleito de monitoria do maior número de docentes. Portanto, poderá haver situações em que a solicitação de mais de um estudante monitor por componente não possa ser atendida.

10.2 – Do discente:

Em caso de empate, será selecionado o estudante que:

1. Apresentar maior média final no componente curricular selecionado;
2. Maior média global;
3. O estudante de maior idade.

11 - DO CALENDÁRIO:

Publicação do Edital do Processo Seletivo	23/04/2021
Período de Inscrição on line	23/04/2021 a 28/04/2021
Publicação das inscrições deferidas	06/05/2021
Interposição de recursos às inscrições	07/05/2021
Resultado das análises dos recursos	11/05/2021
Seleção: análise dos históricos escolares	12/05/2021 a 19/05/2021
Resultado preliminar da seleção	20/05/2021
Interposição de recursos à lista preliminar de aprovados e classificados	21/05/2021
Divulgação do resultado final dos estudantes aprovados e classificados	26/05/2021
Entrega dos documentos comprobatórios e do termo de responsabilidade assinado	27 e 28/05/2021

Entrega dos documentos comprobatórios e do Termo de Compromisso assinado dos estudantes remanejados	31/05/2021
Data prevista para início das atividades	01/06/2021

* Poderão ocorrer outros remanejamentos no decorrer do processo que serão divulgados no site do Instituto. (<http://ipojuca.ifpe.edu.br>).

12- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os estudantes classificados ficam cientes que se não atenderem os requisitos necessários para recebimento da bolsa, conforme previsto na Política de Assistência Estudantil, apenas poderão assumir a vaga na condição de monitores voluntários. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de monitoria 2021.1.

Ipojuca, 23 de abril de 2021.

Viviane Lucy Santos de Souza
Direção Geral do Campus Ipojuca-DGCI

Luciene Lira de Souza
Direção de Ensino-DEN

Clemilda Ferreira do Nascimento
Coordenação de Desenvolvimento de Ensino-CDEN

COMISSÃO DE MONITORIA 2021.1

Clemilda Nascimento- Pedagoga
Ireneide Santos- Docente
Joseane Santos- Técnica em Assuntos Educacionais
Marcelo Amorim- Docente
Yara Amorim- Docente

ANEXO I

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE**

**PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 208, DE 23 DE ABRIL DE 2021**

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, aluno(a) do Curso

_____, Matrícula nº _____, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus* Ipojuca, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar no cumprimento do mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidente com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final da minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmo reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor no tempo destinado ao seu saque acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº

CPF/MF nº

E-mail

Telefone

Ipojuca, ____ de _____ de 2021.

Bolsista ou responsável legal (caso menor de idade)

Carga horária mensal total: _____

Assinatura do docente orientador (a)

ANEXO III

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 208, DE 23 DE ABRIL DE 2021

CAPA:

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

Coordenação:

Nome do(a) aluno(a) monitor(a):

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):

Semestre: 2021.1

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Módulo:

Turno:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Dificuldades encontradas:

Descrever as dificuldades que sentiu ao longo do semestre.

Sugestões para a melhoria do processo:

Sugerir melhorias ao programa de monitoria

Obs: Relatório com no máximo 5 páginas.

ANEXO IV

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 208, DE 23 DE ABRIL DE 2021**

TERMO DE RENOVAÇÃO DE MONITORIA

Eu, _____, aluno(a) do Curso _____, Matrícula nº _____, declaro concordar com a renovação da monitoria para o semestre letivo _____, que compreende o período de

___ de _____ de ___ até ___ de _____ de _____. Declaro ainda conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus Ipojuca*, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar no cumprimento do mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidente com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final das minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmando reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor no tempo destinado ao seu saque acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº
CPF/MF nº
E-mail
Telefone

Ipojuca, ___ de _____ de 2021

Bolsista

ANEXO V

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 208, DE 23 DE ABRIL DE 2021**

TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

EU, _____, CPF _____
RG _____, RESIDENTE À _____, BAIRRO _____,
CIDADE _____, UF _____.

SOLICITO O MEU DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1, TENDO EM VISTA QUE:

Ipojuca, ____ de _____ de 2021

Assinatura do(a) Monitor(a) ou Responsável



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 209, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

Ementa: Torna público as normas e prazos de seleção aos estudantes dos Cursos Técnicos - subsequentes e integrados - para acesso ao Programa de Monitoria 2021.1

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as normas e prazos de seleção aos estudantes dos **Cursos Técnicos - subsequentes e técnicos - para acessar o Programa de Monitoria no semestre de 2021.1** do IFPE – Campus Ipojuca, nos termos do Anexo.

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do Campus Ipojuca



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 209, DE 23 DE ABRIL DE 2021.**

ANEXO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus Ipojuca*, por meio de sua Direção Geral torna público a abertura das inscrições para seleção de **estudantes dos cursos técnicos – subsequentes e integrados - ao Programa de Monitoria 2021.1** com atuação em aulas dos cursos técnicos, e em acordo com as normas e instruções presentes neste edital.

1- DO OBJETIVO:

O Programa de Monitoria se configura como um programa de incentivo ao corpo discente, visando ampliar o espaço de aprendizagem e o aperfeiçoamento de seu processo de formação na melhoria da qualidade do ensino.

1.1-Objetivos Específicos:

- a) Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades acadêmicas relativas às atividades do ensino;
- b) Subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores, através de ações multiplicadoras e por meio do esclarecimento de dúvidas quanto à realização das atividades propostas;
- c) Possibilitar um aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico;
- d) Contribuir para a melhoria do ensino, colaborando com o docente no estabelecimento de melhorias e/ou de novas práticas e experiências educativas;
- e) Viabilizar aos discentes o aprofundamento de práticas acadêmicas/profissionais, de modo a favorecer sua permanência e êxito na instituição.

2- DAS MODALIDADES

O sistema de monitoria é classificado em dois tipos:

- a) Monitoria voluntária (sem bolsa);
- b) Monitoria remunerada por bolsa.

3- DO PÚBLICO- ALVO:

Estudantes matriculados e/ou vinculados aos cursos técnicos e superiores ofertados pelo *Campus Ipojuca*.

4- DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) MONITOR(A):

- a) Matrícula regular no IFPE- *Campus Ipojuca*;
- b) Ter obtido média final igual ou superior a 6,0 (seis) para os cursos técnicos no componente curricular que deseja atuar como monitor(a) e ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete) para os estudantes dos cursos superiores que queiram atuar como monitores em disciplinas equivalentes ofertadas nos cursos técnicos.
- c) Possuir **nenhuma reprovação** no componente curricular que se candidatou.
- d) Ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo de monitoria;
- e) O exercício da monitoria implicará no cumprimento do **mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades**, conforme horários preestabelecidos com o(a) professor(a) orientador(a), os quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante;
- f) Caso tenha sido monitor(a) em programa anterior deverá ter entregue o relatório final das atividades de monitoria;
- g) Estar em situação regular com a biblioteca;
- h) Auxiliar o professor na realização de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de aulas remotas e/ou laboratório;
- i) Interagir com o(a) professor(a) e os estudantes, visando o desenvolvimento da aprendizagem;
- j) Auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu plano de monitoria;
- k) Fica vedado ao monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio;
- l) Apresentar ao professor(a) orientador(a) relatório final de suas atividades (anexo III), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades no final do semestre letivo, com cópia para a Comissão de Monitoria,
- m) Para o recebimento da Bolsa do Programa de Monitoria, o(a) classificado(a) deverá possuir o perfil previsto na Política de Assistência estudantil, em atendimento ao ofício nº 061/2019/DGCI/IFPE. Não se enquadrando no perfil de bolsista, poderá optar pela monitoria voluntária.
- n) Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, exceto do Programa de Bolsa Permanência;

- o) Não possuir vínculo empregatício com entidade pública ou privada ou outra atividade remunerada de qualquer natureza;
- p) Não atuar como monitor(a) em mais de um componente curricular;
- q) Apresentar ao professor(a) orientador(a) frequência acadêmica concomitante com a frequência das atividades de monitoria;
- r) Para exercer monitoria voluntária (sem bolsa) o estudante deve atender a todos os requisitos especificados no item 4 deste edital, com exceção dos itens L e M, e desde que os horários sejam compatíveis.
- s) Realizar a entrega da frequência das atividades de monitoria à Comissão de Monitoria no máximo até o quinto dia útil do mês subsequente. A não entrega acarretará na suspensão do benefício no referido mês.

4.1 – Dos condicionantes para permanência no Programa:

- Matrícula e frequência regulares além de atender, concomitantemente durante o período de concessão da bolsa, os requisitos citados nos Itens J, K, L, M, N, O, P, Q e S.

5- DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO(A) ORIENTADOR(A):

- a) Ser professor(a) do IFPE - *Campus Ipojuca*;
- b) Ministrar o componente curricular no semestre letivo corrente e tê-lo inscrito, via formulário eletrônico disponibilizado aos docentes, para participação no processo de seleção do Programa de Monitoria do semestre letivo 2021.1;
- c) Orientar as atividades do(a) monitor(a);
- d) Assinar a frequência do(a) aluno(a) monitor(a) (anexo II) mensalmente até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente. A ausência de assinatura no prazo especificado implicará no não pagamento da bolsa no referido mês;
- e) Interromper a qualquer momento o programa de monitoria em curso caso o(a) estudante não cumpra com suas obrigações. Realizará a entrega do termo de desligamento justificando os motivos da interrupção;
- f) Encaminhar para o e-mail da Comissão de Monitoria, no final do semestre letivo, o relatório semestral das atividades de monitoria.

6- DOS BENEFÍCIOS E DO TOTAL DE BOLSAS:

- **Valor do auxílio:** R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês de atividade.

O valor do auxílio é proporcional ao período de atividades desenvolvidas, sendo computado o valor de R\$75,00 por semana acompanhada, e não sendo considerado período de atividade as férias escolares ou qualquer outro fato que interrompa o período letivo. Para o cálculo da proporcionalidade será considerado um mês de trinta dias composto por quatro semanas.

- **Recebimento do auxílio:** Ocorrerá mensalmente através de depósito na conta do(a) estudante favorecido(a) e aberta na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).
- **Vigência da bolsa:** Da data de início do Programa de Monitoria 2021.1 constante no cronograma do presente edital até a data do término do semestre letivo 2021.1, conforme previsto no calendário acadêmico.
- **OBSERVAÇÃO:** A bolsa poderá ser prorrogada por mais um semestre letivo para monitores atuando nos cursos técnicos mediante **interesse mútuo do docente e do discente** e na existência da vaga. Caso haja interesse na renovação, deverá o docente informar via e-mail à comissão, bem como o discente enviar o Termo de Renovação de Monitoria (anexo IV) preenchido e assinado para comissaomonitoria@ipojuca.ifpe.edu.br na ocasião da entrega do relatório de monitoria
- **Total de bolsas: 23 bolsas.**

OBSERVAÇÃO: O número de participantes no programa não será limitado ao quantitativo de bolsas disponibilizadas, havendo a possibilidade do candidato(a) aprovado(a) participar do programa de forma voluntária.

6.1- Do cancelamento da bolsa:

O estudante deverá comunicar, imediatamente, via e-mail à Comissão de Monitoria 2021.1 qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa (ver item 4). Caso seja comprovada, acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos (conforme anexo V).

7 – DAS VAGAS:

CURSOS SUBSEQUENTES

CURSO	COMPONENTE CURRICULAR	DOCENTE	VAGAS	TURNO	COMPONENTE EQUIVALENTE
	AUTOMAÇÃO FLUIDO MECÂNICA	ANDREI HUDSON	01	MANHÃ	NÃO
	MATEMÁTICA APLICADA	ANSELMO GUERRA	01	MANHÃ OU	NÃO

AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL				TARDE	
	INFORMÁTICA APLICADA	GUILHERME AMORIM	01	MANHÃ	INFORMÁTICA BÁSICA E FERRAMENTAS DE INFORMÁTICA
	INTROD. À PROGRAMAÇÃO	VÍCTOR WANDERLEY	01		NÃO
	FUNDAMENTOS DE ELETROTÉCNICA	RENATA GARCIA	01	MANHÃ	NÃO
QUÍMICA	OPERAÇÕES BÁSICAS DE LABORATÓRIO	CAIO TELLES	01	TARDE	OPERAÇÕES BÁSICAS DE LABORATÓRIO (TEC. PETROQUÍMICA)
	QUÍMICA ANALÍTICA QUALITATIVA	ROBSON QUEIROZ	01	NOITE	NÃO
	QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA	ROBSON QUEIROZ	01	TARDE	NÃO
	QUÍMICA ANALÍTICA I	ROBSON QUEIROZ	01	NOITE	NÃO
	QUÍMICA ANALÍTICA INSTRUMENTAL	WELLYTON VASCONCELOS	01	MANHÃ	QUÍMICA ANALÍTICA II
	CONTROLE QUÍMICO DE QUALIDADE	WELLYTON VASCONCELOS	01	TARDE	QUÍMICA ANALÍTICA II
	MICROBIOLOGIA APLICADA	WELLYTON VASCONCELOS	01	TARDE	NÃO

SEGURANÇA DO TRABALHO-SUBSEQUENTE	HIGIENE OCUPACIONAL II	CÉLIA VICENTE	01	TARDE	NÃO
	INFORMÁTICA BÁSICA	PIETRO PINTO	01		INFORMÁTICA APLICADA E FERRAMENTAS DE INFORMÁTICA
	MATEMÁTICA APLICADA	ANSELMO GUERRA	01		NÃO
	SEGURANÇA EM AMBIENTE HOSPITALAR	YARA	02	TARDE	NÃO
	ERGONOMIA APLICADA AO TRABALHO	IRANEIDE SANTOS	01	MANHÃ OU TARDE	NÃO

CURSOS INTEGRADOS

#	COMPONENTE CURRICULAR	DOCENTE	VAGAS	TURNO	COMPONENTE EQUIVALENTE
SEGURANÇA DO TRABALHO-INTEGRADO	INFORMÁTICA BÁSICA	GUILHERME AMORIM	01	TARDE	INFORMÁTICA APLICADA E FERRAMENTAS DA INFORMÁTICA
MECÂNICA-INTEGRADO	METROLOGIA	ORLANDO ROCHA	01	MANHÃ	NÃO
	GEOGRAFIA I	RICARDO BASTOS	01	TARDE	GEOGRAFIA I CURSADA NO INTEGRADO EM SEGURANÇA DO

					TRABALHO
	INFORMÁTICA BÁSICA	GUILHERME AMORIM	01	TARDE	INFORMÁTICA APLICADA E FERRAMENTAS DA INFORMÁTICA
	CONSTRUÇÃO CIVIL	ROSEMERI PONTES	01	MANHÃ	NÃO

TOTAL DE VAGAS TÉCNICOS SUBSEQUENTES E INTEGRADOS	23
TOTAL COMPONENTES INSCRITOS	23
TOTAL DE VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA	00

- A inscrição estará aberta de **23 a 28 de abril de 2021**. Ocorrerá de forma online através do link: <https://forms.gle/jTP7J3noitetXvPYHvpxb9> em formulário no qual o (a) candidato (a) deverá preencher os dados solicitados e anexar histórico escolar, emitido pelo próprio Q-Acadêmico, constando sua média global.
- Cada candidato só poderá se inscrever em um único componente curricular a ser escolhido no momento da inscrição.
- Os estudantes dos cursos superiores poderão atuar como monitores dos cursos técnicos desde que sejam aprovados em disciplina equivalente à disciplina ofertada no curso técnico e por ele já cursada em seu curso, tendo obtido nota igual ou superior a 7,0(sete) e que não tenha tido neste componente curricular reprovação.
- No formulário de inscrição o candidato deverá informar o interesse em participar do programa sem o recebimento de bolsa (monitoria voluntária). A monitoria voluntária poderá acontecer caso o candidato tenha sido aprovado e não tenha entrado no número de vagas ou não se enquadre no perfil de bolsista previsto pela Política de Assistência estudantil, e sendo de interesse do(a) candidato (a) permanecer.

OBSERVAÇÃO: É de inteira responsabilidade do estudante a veracidade das informações fornecidas no formulário de inscrição. Quaisquer documentos comprobatórios poderão ser solicitados durante o processo de seleção ou posteriormente. Caso as informações não venham a ser comprovadas, o estudante será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

9.6 – Documentos comprobatórios para os estudantes bolsistas ou voluntários:

Caso seja selecionado o estudante deverá enviar os seguintes documentos:

- a) RG e CPF;
- b) Declaração de matrícula emitida pelo Q-acadêmico;
- c) CTPS do(a) estudante (cópia da folha de identificação frente e verso, do último contrato de trabalho e da folha seguinte) ou declaração de atividade remunerada. Declaração disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/assistencia-estudantil/moradia-e-semimoradia/declaracao-de-outras-rendas-doc.pdf> >;
- d) Termo de Compromisso assinado pelo (a) estudante (Anexo I);
- e) Dados da conta poupança aberta no nome do(a) estudante na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).

9.4.1 Para os estudantes na condição de bolsistas será verificado se já é beneficiário do Programa Bolsa Permanência e já enquadrado, portanto, no perfil previsto na Política de Assistência estudantil. Caso não seja beneficiário do referido programa, serão solicitados documentos adicionais para avaliação socioeconômica.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1 - Do componente curricular:

Caso a quantidade de componentes curriculares e solicitação de vagas extrapolem a quantidade de bolsas disponíveis, será utilizado para critério de desempate:

1. Docente solicitante com componente de prática (peso 4,0).
2. O docente com disciplina de maior carga horária, conforme as faixas de distribuição a seguir:

Carga horária da disciplina	Peso
36h- 54h	1
55h-72h	2
73h-90h	3
91h-108h	4

3. Docente solicitante que ainda não possui estudante monitor(a) (peso 2,0).

OBSERVAÇÃO: A prioridade é o atendimento ao pleito de monitoria do maior número de docentes. Portanto, poderá haver situações em que a solicitação de mais de um estudante monitor por

componente não possa ser atendida.

10.2 – Do discente:

Em caso de empate, será selecionado o estudante que:

1. Apresentar maior média final no componente curricular selecionado;
2. Maior média global;
3. O estudante de maior idade.

11 - DO CALENDÁRIO:

Publicação do Edital do Processo Seletivo	23/04/2021
Período de Inscrição on line	23/04/2021 a 28/04/2021
Publicação das inscrições deferidas	06/05/2021
Interposição de recursos às inscrições	07/05/2021
Resultado das análises dos recursos	11/05/2021
Seleção: análise dos históricos escolares	12/05/2021 a 19/05/2021
Resultado preliminar da seleção	20/05/2021
Interposição de recursos à lista preliminar de aprovados e classificados	21/05/2021
Divulgação do resultado final dos estudantes aprovados e classificados	26/05/2021

Entrega dos documentos comprobatórios e do termo de responsabilidade assinado	27 e 28/05/2021
Entrega dos documentos comprobatórios e do Termo de Compromisso assinado dos estudantes remanejados	31/05/2021

* Poderão ocorrer outros remanejamentos no decorrer do processo que serão divulgados no site do Instituto. (<http://ipojuca.ifpe.edu.br>).

12- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os estudantes classificados ficam cientes que se não atenderem os requisitos necessários para recebimento da bolsa, conforme previsto na Política de Assistência Estudantil, apenas poderão assumir a vaga na condição de monitores voluntários. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de monitoria 2021.1.

Ipojuca, 23 de abril de 2021.

Viviane Lucy Santos de Souza
Direção Geral do Campus Ipojuca-DGCI

Luciene Lira de Souza
Direção de Ensino-DEN

Clemilda Ferreira do Nascimento
Coordenação de Desenvolvimento de Ensino-CDEN

COMISSÃO DE MONITORIA 2021.1

Clemilda Nascimento- Pedagoga
Ireneide Santos- Docente
Joseane Santos- Técnica em Assuntos Educacionais
Marcelo Amorim- Docente
Yara Amorim- Docente

ANEXO I

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 209, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, aluno(a) do Curso

_____, Matrícula nº _____, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus* Ipojuca, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar no cumprimento do mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidente com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final da minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmo reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor no tempo destinado ao seu saque acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº
CPF/MF nº
E-mail
Telefone

Ipojuca, ____ de _____ de 2021.

Bolsista ou responsável legal (caso menor de idade)

ANEXO II

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 209, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

RELATÓRIO MENSAL DE FREQUÊNCIA

MÊS/ANO: _____

ATENÇÃO: carga horária mínima 08hs semanais e máxima 12h semanais

DATA	HORÁRIO ENTRADA/ SAÍDA	ATIVIDADES REALIZADAS	RUBRICA DO MONITOR

ANEXO III

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA

DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 209, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

CAPA:

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

Coordenação:

Nome do(a) aluno(a) monitor(a):

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):

Semestre: 2021.1

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Módulo:

Turno:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Dificuldades encontradas:

Descrever as dificuldades que sentiu ao longo do semestre.

Sugestões para a melhoria do processo:

Sugerir melhorias ao programa de monitoria

Obs: Relatório com no máximo 5 páginas.

ANEXO IV

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 209, DE 23 DE ABRIL DE 2021.**

TERMO DE RENOVAÇÃO DE MONITORIA

Eu, _____, aluno(a) do Curso _____, Matrícula nº _____, declaro concordar com a renovação da monitoria para o semestre letivo _____, que compreende o período de

_____ de _____ de _____ até _____ de _____. Declaro ainda conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus* Ipojuca, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar no cumprimento do mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidente com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final das minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmando reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor no tempo destinado ao seu saque acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº
CPF/MF nº
E-mail
Telefone

Ipojuca, ____ de _____ de 2021

Bolsista

ANEXO V

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1
PORTARIA DGC/IFPE Nº 209, DE 23 DE ABRIL DE 2021.**

TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

EU, _____,
CPF _____, **RG** _____, **RESIDENTE À** _____
_____, **BAIRRO** _____,
CIDADE _____, **UF** _____.

**SOLICITO O MEU DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2021.1,
TENDO EM VISTA QUE:** _____

_____.

Ipojuca, ____ de _____ de 2021

Assinatura do(a) Monitor(a) ou Responsável



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 210, DE 10 DE MAIO DE 2021.

Ementa: Torna público a Chamada Interna nº 02/2021 que trata do PROGRAMA DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL - 2021

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando;

I - o Decreto nº 7.234/2010 que Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES;

II - a Resolução nº 021/2012 - CONSUP/IFPE que aprova proposta da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público a **Chamada Interna nº 02/2021 que trata do PROGRAMA DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL - 2021** direcionada aos estudantes do IFPE – Campus Ipojuca.

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Ipojuca – PE

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 210, DE 10 DE MAIO DE 2021.

**CHAMADA INTERNA Nº 02/2021
PROGRAMA DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL - 2021**

**CADASTRAMENTO E ATENDIMENTO DE ESTUDANTES NO PROGRAMA DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL
EMERGENCIAL**

1 DA DEFINIÇÃO

Esta Chamada Interna tem por finalidade promover o cadastramento e o atendimento de estudantes que necessitem de inclusão digital emergencial, oportunizando acesso à internet para o acompanhamento de aulas e demais atividades acadêmicas que serão ministradas de forma remota devido à pandemia de coronavírus (Covid-19), por meio da linha de ação de fornecimento de chip e pacote de dados de internet via Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP).

1.2 O cadastramento e/ou atendimento no Programa de Apoio à Inclusão Digital não impede o/a estudante de acumular outros auxílios ou bolsas da Política de Assistência Estudantil do IFPE.

1.3 Mais de um membro da mesma família poderá ser selecionado/a, desde que cumpridos os critérios estabelecidos no item 7.

2 DO OBJETIVO

2.1 Proporcionar condições objetivas para o desenvolvimento das atividades acadêmicas no modo remoto através da democratização do acesso a dados móveis a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com vistas à garantia da sua permanência e êxito.

3 DA ABRANGÊNCIA

3.1 Poderão ser atendidos/as por esta Chamada Interna estudantes matriculados/as em cursos presenciais de nível técnico e de graduação em situação de vulnerabilidade social.

4 DO PÚBLICO-ALVO

4.1 Esta Chamada Interna destina-se aos/às estudantes matriculados/as em cursos presenciais técnicos ou superiores de graduação do IFPE, preferencialmente provenientes de escola pública, com matrícula ativa e necessariamente com renda familiar per capita de até 0,5 salário mínimo (meio salário mínimo).

4.2 Não fazem parte do público-alvo desta Chamada Interna estudantes matriculados/as em cursos ofertados no âmbito do PROIFPE Acesso (pré-vestibular), do Pronatec, dos cursos FIC e dos demais cursos de extensão, bem como estudantes que já foram contemplados/as e/ou selecionados através desta linha de ação do Programa em chamada anterior.

4.2.1 Compreende-se, para o cálculo, a renda bruta familiar *per capita* como a soma da totalidade dos rendimentos obtidos pelo grupo familiar, incluindo o/a estudante, dividida pelo número de membros.

4.2.2 Compreende-se como grupo familiar a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros

indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico vivendo sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros, de acordo com o § 1º do art. 2º da Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004.

5 DO CADASTRAMENTO E SOLICITAÇÃO

5.1 Os/As estudantes que atenderem ao disposto no subitem 4.1 desta Chamada Interna somente poderão realizar cadastramento e/ou solicitar atendimento no referido programa após a criação de um e-mail institucional através do link <https://meuemail.ifpe.edu.br/estudantes/>.

5.2 Os/As estudantes que atenderem ao disposto no subitem 4.1 desta Chamada Interna que já possuem e-mail institucional poderão realizar o cadastramento e/ou solicitação no sistema Fluxo.IFPE sem a necessidade de criação de um novo e-mail institucional.

5.3 Os/As estudantes que atenderem ao disposto no subitem 4.1 desta Chamada Interna poderão realizar a inscrição virtualmente, através do site <https://fluxo.ifpe.edu.br/accounts/login>, no período de 12 a 17 de maio de 2021.

5.4 Os/As estudantes solicitantes deverão preencher todas as informações do sistema Fluxo.IFPE no período estabelecido no subitem 5.3 desta Chamada Interna.

5.5 É de responsabilidade exclusiva do/a estudante o preenchimento correto dos dados solicitados no questionário e dos demais elementos constitutivos do processo eletrônico.

5.6 As solicitações não concluídas no período indicado serão automaticamente indeferidas.

5.7 A análise das solicitações será realizada por servidores/as de todos os *campi* do IFPE, conforme previsto em portaria, sob orientação da Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE).

5.8 Serão consideradas, no momento da análise, as informações prestadas no ato da inscrição.

6 DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os/As estudantes contemplados/as atualmente nos programas da assistência estudantil, bem como os/as estudantes ingressantes no IFPE pelo sistema de cotas a partir do semestre 2015.2 com renda *per capita* de até 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio) não precisam anexar nenhum documento, apenas cadastrar-se e/ou solicitar atendimento através do Fluxo.IFPE.

6.2 Os/As estudantes que possuem inscrição no CadÚnico deverão preencher o questionário eletrônico e, em seguida, anexar a certidão ou folha de rosto do CadÚnico. O comprovante de inscrição no CadÚnico poderá ser gerado por meio do link https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php.

6.3 Os/As demais estudantes com renda *per capita* familiar de até 0,5 salário mínimo (meio salário mínimo) deverão preencher o questionário eletrônico e, em seguida, anexar a autodeclaração de renda *per capita* familiar, conforme modelo disponível no Anexo I desta Chamada Interna.

6.3.1 A autodeclaração de renda *per capita* familiar de que trata o subitem 6.3 poderá ser escrita a próprio punho, pelo/a estudante ou responsável legal, desde que contenha todas as informações solicitadas, conforme modelo disponível no Anexo I.

6.3.2 A autodeclaração de renda *per capita* familiar deverá estar, necessariamente, datada e assinada.

6.3.3 No caso de estudantes menores de 18 (dezoito) anos, a autodeclaração de renda *per capita* familiar deverá ser assinada por um dos responsáveis legais.

7 DOS CRITÉRIOS DE ACESSO

7.1 Para ser beneficiado/a nesta linha de ação do Programa de Apoio à Inclusão Digital, os/as estudantes deverão atender o seguinte critério:

a) possuir renda familiar *per capita* de até 0,5 salário mínimo (meio salário mínimo).

8 DAS CONDIÇÕES

8.1 Para cadastrar-se e/ou solicitar atendimento, o/a estudante deverá:

a) realizar a inscrição no prazo estabelecido nesta Chamada Interna;

b) participar de todas as etapas e cumprir os prazos estabelecidos nesta Chamada Interna;

c) estar de acordo com o disposto em todos os itens desta Chamada Interna.

8.1.1 Caso haja demanda discente maior do que a possibilidade institucional de atendimento, o IFPE

poderá:

- a) priorizar estudantes inscritos/as no CadÚnico;
- b) priorizar estudantes contemplados/as atualmente com auxílios dos Programas Específicos da Política de Assistência Estudantil do IFPE, deixando de atender a outras solicitações;
- c) priorizar estudantes com menor renda *per capita*;
- d) atender os/as estudantes de acordo com horário e data do envio da inscrição.

9 DO RESULTADO E DO ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

9.1 A lista de estudantes contemplados/as no cadastramento será publicada no site do IFPE.

10 DOS RECURSOS

10.1 Para interpor recurso ao resultado, o/a estudante deverá preencher o formulário do Anexo II e encaminhá-lo para o e-mail apoioinclusaodigital2021@ipojuca.ifpe.edu.br até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado.

10.2 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

10.3 A interposição de recurso não garante a alteração do resultado do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O enquadramento do/a estudante como público-alvo do Programa de Apoio à Inclusão Digital constitui expectativa de direito.

11.2 É de responsabilidade do/a estudante a observância dos prazos e procedimentos estabelecidos nesta Chamada Interna, bem como o acompanhamento de publicações por meio do site do IFPE.

11.3 Eventuais comunicados do IFPE acerca desta Chamada Interna serão enviados para o e-mail institucional do/a estudante ou do sistema eletrônico Fluxo.IFPE têm caráter meramente complementar, não afastando a responsabilidade do/a estudante de se manter informado/a, conforme estabelecido no subitem 11.2.

11.4 Omissões de dados relevantes, fraudes e falsificação de documentos serão passíveis de medidas administrativas e disciplinares e poderão acarretar o cancelamento do benefício.

11.5 Os/As estudantes que anexarem arquivos diferentes dos solicitados nesta Chamada Interna terão a solicitação invalidada.

11.6 Esta Chamada Interna perderá seus efeitos uma vez encerrados todos os procedimentos a ele referentes, devendo a documentação ser conservada no sistema eletrônico pelo prazo mínimo exigido em lei.

11.7 Os casos omissos serão tratados pelas Coordenações de Assistência Estudantil e pelas Direções-Gerais dos *campi*, com participação da Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE), quando necessário.

Ipojuca, 10 de maio de 2021.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 210, DE 10 DE MAIO DE 2021.

**CHAMADA INTERNA Nº 02/2021
PROGRAMA DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL - 2021**

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RENDA *PER CAPITA* FAMILIAR

Eu, _____, CPF _____, estudante regularmente matriculado/a no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, no curso de _____ do *Campus* _____, DECLARO, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, que possuo renda *per capita* familiar igual ou inferior a 0,5 salário mínimo (meio salário mínimo) e que estou ciente de que, caso seja necessário, o IFPE poderá solicitar a apresentação da minha documentação para fins de comprovação da referida renda e que, caso eu não a apresente dentro do prazo determinado ou seja verificada renda *per capita* familiar superior a 0,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio), o benefício de acesso ao pacote de dados de internet a mim concedido será imediatamente cancelado.

_____, ____ de _____ de 2021

Assinatura do/a estudante com idade de 18 anos ou mais
ou do/a responsável legal, para menores de 18 anos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

PORTARIA DGCI/IPPE Nº 210, DE 10 DE MAIO DE 2021.

**CHAMADA INTERNA Nº 02/2021
PROGRAMA DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL - 2021**

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PROGRAMA DE APOIO À
INCLUSÃO DIGITAL**

Estudante: _____ Campus: _____
Curso: _____ Período: _____ Turno: _____ Telefone: _____
E-mail: _____

Venho, por meio deste, interpor recurso contra o resultado do Programa de Apoio à Inclusão Digital pelos motivos que seguem:

_____, _____ de _____ de _____
(Local e Data)

(Assinatura do/da estudante)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 211/2020, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

Ementa: Autoriza baixa patrimonial e contábil e desfazimento.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando o processo 23296.005542.2021-39,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a baixa patrimonial e contábil no SUAP e baixa contábil no SIAFI do(s) bem abaixo relacionado(s):

Nº	TOMBO	DESCRIÇÃO	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	CLASSIFICAÇÃO	CARGA PATRIMONIAL ATUAL
1	30447	54841CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL	CASSIO CLEONES BERNARDINO DA SILVA, SIAPE nº 1908469,
2	30449	54843CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL	
3	30451	54845CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL	
4	30452	54846CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL	
5	30453	54847CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

6	30454	54848CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL
7	30455	54849CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL
8	30456	54850CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL
9	30457	54851CIPO - CONDICIONADOR DE AR (FRIO SPLIT PISO E TETO DE 24000 BTUS, MARCA ELGIN)	R\$ 2.350,00	IRRECUPERÁVEL
10	30985	56801CIPO - AR CONDICIONADO CENTRAL (TIPO SPLIT DE PAREDE, 12000 BTUS MARCA FUJTSU-ASB 18 A.)	R\$ 1.163,00	IRRECUPERÁVEL
11	30991	56807CIPO - AR CONDICIONADO CENTRAL (TIPO SPLIT DE PAREDE, 30 000 BTU'S, MARCA: FUJITSU/ASB 30A)	R\$ 2.658,00	IRRECUPERÁVEL
12	31187	57317CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT (TIPO SPLIT 24000 BTU/H 220V FREQ.60 HZ TETO E PISO MARCA KOMECO)	R\$ 2.095,00	IRRECUPERÁVEL
13	31188	57318CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT (TIPO SPLIT 24000 BTU/H 220V FREQ.60 HZ TETO E PISO MARCA KOMECO)	R\$ 2.095,00	IRRECUPERÁVEL
14	31190	57320CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT (TIPO SPLIT 24000 BTU/H 220V FREQ.60 HZ TETO E PISO MARCA KOMECO)	R\$ 2.095,00	IRRECUPERÁVEL
15	31191	57321CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT (TIPO SPLIT 24000 BTU/H 220V FREQ.60 HZ TETO E PISO MARCA KOMECO)	R\$ 2.095,00	IRRECUPERÁVEL
16	31195	57325CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT (TIPO	R\$ 2.095,00	IRRECUPERÁVEL



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

		SPLIT 24000 BTU/H 220V FREQ.60 HZ TETO E PISO MARCA KOMECO)			
17	31883	59936CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO (24.000 BTUS, TIPO SPLIT, 220 V, C/CONTROLE REMOTOS/FIO, MARCA: HITACHI)	R\$ 2.100,00	IRRECUPERÁVEL	
18	31886	59939CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO (24.000 BTUS, TIPO SPLIT, 220 V, C/CONTROLE REMOTOS/FIO, MARCA: HITACHI)	R\$ 2.100,00	IRRECUPERÁVEL	
19	31887	59940CIPO - APARELHO DE AR CONDICIONADO (24.000 BTUS, TIPO SPLIT, 220 V, C/CONTROLE REMOTOS/FIO, MARCA: HITACHI)	R\$ 2.100,00	IRRECUPERÁVEL	
20	38818	APARELHO AR CONDICIONADO,CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO 24.000 BTU/H,TIPO SPLIT HIWALL-CONTROLE REMOTO SEM FIO-MARCA YANG	R\$ 2.020,00	IRRECUPERÁVEL	
21	38819	(SOMENTE EVAPORADORA) APARELHO AR CONDICIONADO,CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO 24.000 BTU/H,TIPO SPLIT HIWALL-CONTROLE REMOTO SEM FIO-MARCA YANG	R\$ 2.020,00	IRRECUPERÁVEL	
22	60510	APARELHO AR CONDICIONADO,CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO 30.000BTU/H,TENSÃO 220V, FREQUÊNCIA 60 HZ,TIPO QUADRI SPLIT C/A COMPRESSORES DE 7.000-CONTROLE REMOTO-MARCA-ELGIN	R\$ 2.840,00	IRRECUPERÁVEL	
23	60511	APARELHO AR CONDICIONADO,CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO 30.000BTU/H,TENSÃO 220V,	R\$ 2.840,00	IRRECUPERÁVEL	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

		FREQUÊNCIA 60 HZ, TIPO QUADRI SPLIT C/A COMPRESSORES DE 7.000-CONTROLE REMOTO-MARCA-ELGIN		
24	94387	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
25	94388	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
26	94390	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
27	94394	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
28	94395	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
29	94396	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
30	94400	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
31	94401	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
32	94402	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
33	94403	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
34	94406	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

35	94407	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
36	94410	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
37	94412	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL FRIO, 24.000 BTU/H, MARCA SAMSUNG.	R\$ 1.665,51	IRRECUPERÁVEL
38	121349	APARELHO AR CONDICIONADO, 24.000 BTU/H, 220V, 60HZ, MARCA ELGIN.	R\$ 2.750,00	IRRECUPERÁVEL
39	123947	APARELHO DE AR CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO 12.000 BTU, TENSÃO 220 V, RUÍDO INTERNO 57 db, TIPO SPLIT, MODELO HI WALL. MARCA: SAMSUNG	R\$ 1.820,00	IRRECUPERÁVEL
40	123948	APARELHO DE AR CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO 12.000 BTU, TENSÃO 220 V, RUÍDO INTERNO 57 db, TIPO SPLIT, MODELO HI WALL. MARCA: SAMSUNG	R\$ 1.820,00	IRRECUPERÁVEL
41	167565	Aparelho Condicionador de Ar 24.000 BTU/H	R\$ 3.055,00	IRRECUPERÁVEL
42	167566	Aparelho Condicionador de Ar 24.000 BTU/H	R\$ 3.055,00	IRRECUPERÁVEL
43	167575	Aparelho Condicionador de Ar 24.000 BTU/H	R\$ 3.055,00	IRRECUPERÁVEL
44	167576	Aparelho Condicionador de Ar 24.000 BTU/H	R\$ 3.055,00	IRRECUPERÁVEL
45	186686	AR CONDICIONADO SPLIT 24000 BTUS	R\$ 3.155,00	IRRECUPERÁVEL



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

46	195338	AR CONDICIONADO-APARELHO, SPLIT-HI WALL-24000 btus 220 Voltz. MARCA: ELGIN	R\$ 1.928,00	IRRECUPERÁVEL	
----	--------	--	--------------	---------------	--

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 212/2021, DE 30 DE JULHO DE 2021.

Ementa: Renovação de contrato de estágio.

O DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 596/2021-GR, de 08/07/2021, publicada no BGP em 09/07/2021 - Ano 5 Edição 1.4, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando o processo nº 23296.009319.2021-61; o OFÍCIO Nº, 01/2021/CPET/IPJ/IFPE de 12 de maio de 2021, e demais despachos,

RESOLVE:

Art. 1º. Renovar o contrato de estágio não obrigatório da aluna abaixo:

NOME	CPF	ÁREA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PERÍODO
Ericka Patrícia da Silva Lima	112.006.414-77	Técnico em Petroquímica	TÉCNICO	02/07/2021 A 28/12/2021

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

Victor da Costa Wanderley
Diretor-Geral em exercício do IFPE - Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 213, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

Ementa: Torna público o Regimento Interno da Biblioteca Ivandro Marques da Silva - IFPE, campus Ipojuca.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando o processo 23296.010614.2021-61 e o Ofício nº 50/2021/DEN/IPJ/IFPE;

RESOLVE:

- Art. 1º. Tornar público o Regimento Interno da Biblioteca Ivandro Marques da Silva - IFPE, campus Ipojuca, constante no Anexo I.
- Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Ipojuca

Biblioteca Ivandro Marques da Silva

REGIMENTO INTERNO

Ipojuca

2021

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – IFPE
CAMPUS IPOJUCA

Reitor: Prof. José Carlos de Sá Júnior

Diretora do Campus: Prof^a. Viviane Lucy Santos de Souza

Diretora de Ensino: Prof^a. Luciene Lira de Souza

Coordenador da Biblioteca: Thiago Melo

Bibliotecária: Graziella Ronconi Souto

Rodovia PE-60, km 14 - Bairro: Califórnia
CEP: 55590-000

Telefones: (81) 3311-2505

E-mail: biblioteca@ipojuca.fpe.edu.br

Vinculação: Diretoria de Ensino

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	Disposições Preliminares	4
CAPÍTULO II	Finalidade	4
CAPÍTULO III	Dos servidores da Biblioteca	4
CAPÍTULO IV	Dos Usuários	6
CAPÍTULO V	Dos Serviços	8
CAPÍTULO VI	Do Acervo	9
CAPÍTULO VII	Circulação de Materiais	10
CAPÍTULO VIII	Do Uso dos Ambientes e Equipamentos	13
CAPÍTULO IX	Das Penalidades	15
CAPÍTULO X	Do Horário de funcionamento	17
CAPÍTULO XI	Do Guarda-Volumes	17
CAPÍTULO XII	Das Doações	18
CAPÍTULO XIII	Disposições Finais	19
REFERÊNCIAS		20
ANEXO		21

**REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA IVANDRO MARQUES DA SILVA, DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO –
CAMPUS IPOJUCA**

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Este regulamento tem como objetivo estabelecer normas que regem e orientam as rotinas e os serviços prestados pela biblioteca do Instituto Federal de Pernambuco, *Campus IPOJUCA*, garantindo aos seus usuários o funcionamento eficiente e eficaz de suas atividades. De acordo com o Art. 56 da Resolução Nº 28 de 27 de abril de 2020: “Os Regulamentos Internos das Bibliotecas integrantes do SIBI-IFPE devem adequar-se a este Regimento Geral de Funcionamento do SIBI do IFPE”.

CAPÍTULO II

Finalidade

Art 2º A “Biblioteca Ivandro Marques da Silva” está vinculada à Diretoria de Ensino (DEN) e tem como objetivo básico proporcionar suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão, viabilizando o acesso aos livros, teses e dissertações, artigos de periódicos, mídias eletrônicas e outros materiais de caráter didático, técnico, científico, memória e de lazer, através da consulta local e empréstimo domiciliar, exercendo dessa forma o seu papel de agente transformador de cidadãos em profissionais qualificados e seres humanos educados para a vida.

CAPÍTULO III

Dos servidores da Biblioteca

Art. 3º Compete ao Bibliotecário:

I - organizar, planejar, avaliar e supervisionar o funcionamento de todos os setores que a compõem;

II - disponibilizar os acervos bibliográficos (serviço de referência e de circulação e empréstimo);

III - estabelecer políticas de disseminação, de processamento técnico, de recuperação da informação e de desenvolvimento das coleções, em conformidade com as políticas do SIBI/IFPE;

IV - adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Biblioteca;

V - receber e analisar sugestões advindas das coordenações dos cursos, para posteriormente propor à Diretoria de Ensino a atualização do acervo;

VI - desenvolver política para preservação e conservação do acervo.

VI - reunir dados estatísticos, relativos aos trabalhos dos diversos serviços, e preparar quadro estatístico do Setor;

VIII - Prover o acesso à produção acadêmica, técnico-científica e colaborar com a manutenção da memória institucional através do Repositório Institucional RI IFPE;

IX - Treinar os auxiliares, estagiários e outros servidores lotados na Biblioteca para o atendimento ao usuário e rotinas de processamento técnico e circulação de materiais;

X - Prestar assessoria técnica, relacionada à sua área de conhecimento, às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Art. 4º Compete aos auxiliares de biblioteca, estagiários e demais servidores lotados na Biblioteca:

I - Informar ao Bibliotecário sobre a necessidade de aquisição de obras para ampliação e/ou reposição do acervo, considerando a Política de Desenvolvimento de Coleções, bem como a demanda dos usuários;

II - Orientar os usuários sobre os serviços e as normas da Biblioteca;

III - Auxiliar os usuários em suas pesquisas, solicitando ajuda do Bibliotecário quando necessário;

IV - Realizar atividades de rotina de circulação de materiais (empréstimo, devolução e reserva) e de processamento técnico (sinalização das obras);

V - Localizar publicações no acervo físico e digital quando solicitado;

VI - Guardar as publicações nas estantes observando o número de chamada da obra.

Art. 5º Compete a todos os servidores lotados na Biblioteca:

I - Manter, conservar e disseminar o acervo;

II - Zelar pelo cumprimento do Regimento Geral de Funcionamento, do Regimento Interno da Biblioteca, da Política de Desenvolvimento de Coleções, Política de Funcionamento do RI IFPE e demais normas da Instituição;

III - Assegurar o uso correto dos padrões e procedimentos técnicos aprovados para o SIBI-IFPE;

IV - Orientar a comunidade quanto à utilização do RI IFPE de acordo com as normas vigentes;

V - Cumprir e fazer cumprir as normas e metas estabelecidas pelo Comitê de Bibliotecários do IFPE;

VI - Comprometer-se com as tarefas atribuídas pelo Comitê de Bibliotecários do IFPE;

VII - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado.

CAPÍTULO IV

Dos Usuários

Art. 6º São considerados usuários das Bibliotecas:

I - Discentes do IFPE;

II - Servidores do IFPE;

III - Outros funcionários vinculados ao IFPE; e

IV - Comunidade externa.

Art. 7º Para que os usuários possam utilizar todos os serviços oferecidos pela biblioteca, é imprescindível anexar sua foto no sistema acadêmico.

Art. 8º A comunidade externa poderá utilizar os recursos informacionais disponíveis na biblioteca somente na forma de consulta local.

Art. 9º O desligamento do usuário consiste na perda do direito ao empréstimo domiciliar, ocorrendo nos seguintes casos:

I - Conclusão do curso;

II - Trancamento de matrícula, abandono ou desligamento do curso;

III - Gozo de licença não remunerada;

IV - Remoção, redistribuição, aposentadoria, demissão, exoneração e afastamento;

V – Em caso de desligamento ou término de contrato de estágio, professores visitantes/substitutos e alunos.

Art. 10º São direitos dos usuários:

I – Acessar e usar os serviços e os recursos oferecidos pela biblioteca respeitando as normas inerentes a cada um deles;

II - Utilizar o material bibliográfico próprio nas dependências da biblioteca;

III – Sugerir indicações bibliográficas para aquisição;

IV – Sugerir alterações nos serviços que são prestados, ou, a inclusão de novos serviços na biblioteca;

V – Receber atendimento de boa qualidade;

VI – Ser informado sobre as normas de funcionamento da biblioteca e sobre as penalidades.

Art. 11º São obrigações dos usuários:

I - Preservar os documentos pertencentes ao acervo à Biblioteca, não podendo efetuar qualquer alteração, observação, registro, suspensão ou acréscimo nas obras do acervo;

II - Retirar material da Biblioteca somente após efetivo registro de saída do empréstimo;

III - Contribuir na conservação e manutenção do acervo, mobiliário e equipamentos da Biblioteca;

IV - Manter o silêncio e a ordem com atitudes compatíveis ao ambiente, sendo vedado o uso de aparelhos sonoros no recinto da Biblioteca, respeitando os demais usuários e servidores;

- V – Será permitido usar celulares no recinto da biblioteca no modo silencioso;
- VI – Conservar o ambiente limpo;
- VII - Não será permitido fumar, consumir alimentos e bebidas (exceto água em recipientes com tampa) nas dependências da biblioteca;
- VIII – Comunicar mudança de endereço ou de qualquer outra informação cadastral;
- IX - Apresentar a identificação de usuário quando solicitada;
- X – Comunicar qualquer dano ou extravio verificado em equipamentos e materiais do acervo, para as providências cabíveis;
- XI - Não será permitido usar as cabines de estudo para outros fins que não sejam leitura, realização de trabalhos e estudo;
- XII - Não será permitida a entrada de animais no recinto da biblioteca, exceto os casos previstos em lei;
- XV – Conhecer e cumprir as normas estabelecidas pela biblioteca;
- XVI – Notificar a biblioteca sobre qualquer irregularidade presente no ambiente e nos serviços prestados.

CAPÍTULO V

Dos Serviços

Art. 12º A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

- I - Acesso a fontes de informação diversificadas que respaldam as atividades de ensino pesquisa, extensão, administração e de lazer;
- II - Empréstimo/devolução, renovação e reserva de recursos informacionais;
- III - consulta ao acervo de forma *on-line* com acesso disponível no site do campus Ipojuca na parte da biblioteca;
- IV – Acesso individualizado *on-line* ao usuário cadastrado para realização de renovações, de consultas referentes a seus empréstimos, reservas, débitos, assim como consultas as bibliografias básicas e complementares disponíveis na biblioteca, organizadas por disciplinas do curso ao qual está vinculado;
- V - Computadores para consulta ao acervo e para pesquisa na Internet;
- VI - Acesso à internet via *Wi-Fi* (wireless);

VII - Orientação para o acesso e o uso dos recursos informacionais disponíveis;

VIII - Orientação para a normalização de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT;

IX – Levantamento bibliográfico;

X - Catalogação na fonte - ficha catalográfica que é impressa no verso da folha de rosto do documento de obras publicadas pelo ou no IFPE;

XI - Guarda-volumes;

XII - Disseminação seletiva da informação;

XIII - Visitas orientadas na Biblioteca. Apresentação do espaço da Biblioteca e também dos serviços oferecidos ao usuário.

Parágrafo único. O serviço de Catalogação na fonte é oferecido prioritariamente aos discentes em conclusão de curso e para obras publicadas pelos servidores ou através da editora/gráfica do IFPE.

CAPÍTULO V

Do Acervo

Art. 13º O acervo é de livre acesso para todos os usuários, respeitando-se as normas vigentes.

§ 1º Em situações adversas o acesso poderá ser restrito.

Art. 14º O acervo da Biblioteca é composto de recursos informacionais registrados em diferentes formatos compondo as seguintes coleções:

I – Livros, folhetos, relatórios, monografias, trabalhos de conclusão de cursos, dissertações e teses;

II – Referência: dicionários, mapas, enciclopédias, atlas, guias, normas e outros materiais considerados obras de consulta rápida e local;

III – Especiais: publicações com conteúdos e/ou suportes diferenciados tais como: DVD, CD-ROM, recursos em Braille, obras raras, dentre outros;

IV – Periódicos: jornais e revistas informativas, científicas e técnicas;

V – Consulta local: documentos que, devido à sua natureza ou quantidade, possuem circulação preferencial nas dependências da biblioteca. Geralmente referem-se ao

primeiro exemplar das bibliografias básicas e complementares dos cursos, e/ou aquelas indicadas por professores para uso exclusivo, além de possuir uma identificação diferenciada.

VI – Digitais/virtuais: e-books, bases de dados, assinaturas de acesso a recursos eletrônicos diversificados.

Art. 15º O desenvolvimento de coleções é regido pela Política de Desenvolvimento de Coleções do SIBI-IFPE.

§ 1º Cada Campus do IFPE deve destinar anualmente à(s) biblioteca(s), dotação orçamentária para fins de ampliação do acervo.

§ 2º Livros didáticos oriundos de programas específicos, destinados à distribuição para uso exclusivo dos docentes e discentes do IFPE não fazem parte do acervo da Biblioteca.

Art. 16º O acervo é organizado por assuntos de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Tabela Cutter Sanborn.

Art. 17º O catálogo do acervo das Bibliotecas está disponível para consulta online no site do IFPE campus Ipojuca na página da Biblioteca.

Art. 18º Demais questões sobre o acervo estão detalhadas na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do SIBI-IFPE.

CAPÍTULO VII

Circulação de Materiais

Seção I

Do Empréstimo

Art. 19º A biblioteca do IFPE Campus Ipojuca possui as seguintes modalidades de empréstimo:

I - Empréstimo domiciliar;

II - Empréstimo local;

§ 1º Fica automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao aluno que solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula assim como ao servidor que se desvincular do IFPE Campus Ipojuca.

§ 2º O empréstimo é intransferível, cabendo ao detentor da obra emprestada a sua guarda, responsabilidade e conservação.

§ 3º O usuário não poderá efetuar o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título.

Art. 20º O empréstimo domiciliar é facultado à comunidade interna do IFPE Campus Ipojuca formada por servidores e discentes.

§ 1º Os prazos de empréstimo domiciliares permitidos seguem definidos no quadro abaixo, conforme a categoria de usuário, tipo de material e modalidade de prazo:

CATEGORIA DE USUÁRIO	TIPO DE MATERIAL	PRAZO PARA DEVOLUÇÃO	
		NORMAL	DIÁRIO
Discente curso Técnico	Obra técnica e de literatura	6 por 7 dias	24h
	Multimídias (DVD,CD-ROM, etc)	2 dias	24h
	Periódicos	2 dias	24h
Discente curso Superior	Obra técnica e de literatura	7 por 7 dias	24h
	Multimídias (DVD,CD-ROM, etc)	2 dias	24h
	Periódicos	2 dias	24h
Servidores (docentes e Técnico-Administrativos)	Obra técnica, didática e de literatura	5 por 30 dias	24h
	Multimídias (DVD, CD-ROM,etc)	30 dias	24h
	Periódicos	2 dias	24h

§ 2º A biblioteca poderá, eventualmente, restringir ou ampliar os prazos de empréstimos de acordo com uma necessidade temporária emergente, especialmente nos períodos de inventário do acervo e de férias. Estas informações deverão estar acessíveis no site da biblioteca e divulgadas nos meios de comunicação do IFPE.

§ 3º O empréstimo e devolução poderão, em situações adversas, serem solicitados através formulário eletrônico.

Art. 21º Na modalidade de empréstimo local é permitida a retirada de recursos informacionais para uso temporário em sala de aula. A sua reprodução sem autorização do autor é proibida conforme a Lei nº 9.610 de Direitos Autorais.

Seção II

Da Devolução

Art. 22º A devolução dos materiais emprestados deverá ser realizada diretamente no balcão de atendimento da biblioteca. Não serão considerados devolvidos os materiais

deixados nas mesas, balcões e estantes da biblioteca, ou seja, enquanto o sistema não processar a devolução do material, o usuário estará em débito com a biblioteca.

Art. 23º É de responsabilidade do usuário o controle do prazo de devolução de seus empréstimos.

Art. 24º O material emprestado deverá ser devolvido pelo usuário nas mesmas condições em que foi recebido no momento do empréstimo. Caso não seja será enquadrado no Art. 45 deste Regimento.

Parágrafo único. A não devolução do material emprestado pelo usuário, dentro do prazo estabelecido incorrerá em penalidades previstas no Capítulo VIII deste Regulamento.

Seção III

Da Reserva de Materiais

Art. 25º As reservas poderão ser efetuadas quando todos os exemplares circulantes do título requerido estiverem emprestados.

Art. 26º As reservas poderão ser realizadas diretamente no Sistema de Gestão de Acervos pelo usuário.

Art. 27º As reservas serão registradas e atendidas na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 28º O material reservado ficará à disposição do solicitante por 24h (vinte e quatro horas) e, caso não seja retirado nesse prazo, a reserva passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

Art. 29º A reserva não será permitida quando:

I - O usuário estiver com materiais em atraso;

II - O usuário estiver com multa igual ou superior a R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos);

III - O usuário estiver desvinculado do Campus Ipojuca.

Seção IV

Da Renovação do Empréstimo

Art. 30º A renovação do empréstimo poderá ser feita diretamente no Sistema de Gestão de Acervos desde que:

I - A obra esteja dentro do prazo de vencimento;

II - A obra não esteja reservada para outro usuário;

III - O usuário não esteja com materiais pendentes;

IV - O usuário não tenha multa igual ou superior a R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos).

Seção V

Da Emissão do Nada Consta

Art. 31º A declaração de “nada consta” é um documento emitido pela Biblioteca informando que o usuário não possui pendência(s). Após solicitação formal, a Biblioteca terá até cinco dias para expedição do documento, sendo que:

I – Para servidores: será expedido, a pedido do servidor ou da Coordenação de Gestão de Pessoas, em casos de exoneração, remoção, licença, afastamento, aposentadoria, redistribuição ou desligamento;

II – Para discentes: será expedido a pedido do aluno ou do Setor Integrado de Atendimento ao Discente - SIAD.

Parágrafo único. O Atestado de “nada consta” deverá ter assinatura física com carimbo ou assinatura eletrônica de documento em meio digital, efetuada pelo bibliotecário ou responsável pela Biblioteca. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.

CAPÍTULO VIII

Do Uso dos Ambientes e Equipamentos

Seção I

Das Áreas de Uso Coletivo e Individual

Art. 32º Considera-se como áreas de uso coletivo e individual o salão de leitura e estudo, as salas de estudo em grupo e individuais, salas multimídias e miniauditório.

Art. 33º É vedada a retirada de móveis, cadeiras, equipamentos ou objetos dos ambientes que compõem a Biblioteca sem a devida autorização do responsável pela Biblioteca.

Art. 34º Os usuários nessas áreas devem seguir as normas básicas de boa convivência, como:

- I - Colaborar pela manutenção de níveis baixos de ruído;
- II - Evitar o consumo de alimentos e bebidas (exceto água em recipiente fechado);
- III - Colaborar para a manutenção de um ambiente limpo e organizado;
- IV - Guardar mochilas, bolsas e pastas no guarda-volumes antes de entrar;
- V - Deixar os materiais da biblioteca utilizados sobre a mesa;
- VI – Limpar as mãos com álcool gel na entrada da Biblioteca;
- VII - A Biblioteca não será responsável pelos pertences deixados ou esquecidos no seu ambiente.

Art. 35º Empréstimo das salas de estudo em grupo:

- I - Mínimo 03(três) usuários e máximo de 08 (oito) usuários;
- II - Preenchimento de um formulário com nome e matrícula de cada um;
- III - A vistoria da sala é feita pelo servidor da Biblioteca na entrada e saída junto com o representante do grupo.

Seção II

Do Uso dos Computadores

Art. 36º A Biblioteca disponibiliza computadores aos docentes, discentes e servidores, nas suas dependências, para fins de estudo e pesquisa, vedado o uso de jogos eletrônicos, acesso a sítios de bate-papo, compras, e páginas com conteúdos ilícitos e impróprios aos objetivos da Instituição.

Art. 37º O tempo de utilização dos computadores é de 1h (uma hora) e, não havendo outro usuário agendado, o tempo de uso poderá ser prorrogado.

Art. 38º Os computadores podem ser agendados por docentes para ministrar aulas, desde que respeitadas as normas dispostas no Art. 32º.

Parágrafo único. Em situações adversas o uso dos equipamentos deverá seguir orientações e protocolos vigentes expedidos pelas autoridades competentes.

Art. 39º Os computadores e os demais bens da biblioteca são patrimônio público, portanto, devem ser manuseados com zelo e responsabilidade.

Parágrafo único. Quando o usuário identificar anormalidades com os computadores, e demais bens, deverá notificar imediatamente o setor de atendimento para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 40º É vedado aos usuários realizar qualquer tipo de movimentação de computadores, periféricos e dispositivos, bem como alterar suas configurações ou sistemas e instalar programas.

Art. 41º É da responsabilidade de cada usuário salvar suas produções em dispositivos móveis pessoais e apagá-las do computador.

CAPÍTULO IX

Das Penalidades

Art. 42º As penalidades deverão ser entendidas como processo educativo e não punitivo, visando a compreensão sobre a importância da entrega das obras em tempo hábil, a fim de não prejudicar os demais usuários em suas necessidades informacionais.

Seção I

Multa por Atraso

Art. 43º A não devolução do material emprestado na data prevista acarreta as seguintes penalidades referentes a pendências com a biblioteca:

I - Multa no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por dia útil de atraso, para cada item emprestado (acervo, chaves ou outros acessórios disponíveis). Tais multas somente poderão ser recolhidas por GRU na fonte 250;

II - Suspensão de serviços relacionados ao empréstimo enquanto o usuário estiver:

- a) com material(ais) em atraso,
- b) com multas no valor igual ou superior a R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) ou
- c) qualquer outra pendência junto à biblioteca.

III - reposição do material extraviado ou danificado, segundo o valor de mercado vigente.

§ 1º O pagamento de débitos deve ser realizado pelo usuário e o comprovante do mesmo deverá ser entregue ou enviado(por e-mail) a biblioteca para que possa ser feita a baixa da dívida no sistema de gestão do acervo.

§ 2º Débitos de até R\$10,00 devem ser pagos.

§ 3º Débitos acima de R\$10,00 (dez Reais) poderão ser quitados com a doação de obras do interesse da biblioteca do *Campus*. Exemplo de uma multa de R\$ 30,00 o usuário deverá pagar R\$ 10,00; e o valor restante de R\$ 20,00 (vinte Reais) poderá ser quitado com doação de obras.

Art. 44º As multas serão abonadas ou minoradas pelo(a) Bibliotecário(a) em caso de apresentação de atestado médico, problemas técnicos na Instituição ou outros casos específicos.

Parágrafo único. O usuário deverá procurar o(a) Bibliotecário(a), com os documentos comprobatórios necessários, para solicitar o abono ou negociação da multa.

Art. 45º Materiais extraviados ou danificados deverão ser substituídos pelo usuário responsável pelo empréstimo, devendo ser idêntico ou em edição mais recente ao item perdido (título, autor, editora, edição). No caso do material não ser encontrado com as mesmas características, será indicado, pelo bibliotecário(a), outro de interesse e de igual valor;

Parágrafo único. O usuário que, sem o empréstimo devidamente efetuado e autorizado, sair do recinto com materiais que pertençam à biblioteca, estará sujeito às penalidades regimentais da Instituição .

Art. 46º São previstas as seguintes penalidades referentes ao uso indevido dos espaços de uso individual e coletivo, e/ou equipamentos disponíveis das bibliotecas:

I - Advertência verbal;

II - O usuário que estiver tendo um comportamento inadequado, será convidado a se retirar do local, podendo inclusive ser solicitado abertura de Processo Disciplinar Discente, se discente ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), se servidor;

III - Bloqueio temporário de uso de salas de uso em grupo, individual, ou de equipamentos disponíveis no ambiente, mediante registro de ocorrências anteriores, com a ciência do infrator.

IV - O bibliotecário-coordenador poderá suspender os serviços oferecidos pela biblioteca, por tempo indeterminado, do usuário que, recriminado por qualquer transgressão, não tenha atendido ao apelo do servidor da biblioteca;

V - O bibliotecário-coordenador comunicará ao Diretor da Unidade e/ou à Comissão da Biblioteca as demais faltas cometidas no recinto da Biblioteca, a fim de deliberar sobre as atitudes a serem tomadas;

§ 1º A aplicação das penalidades segue em ordem sequencial crescente, sendo que em primeiro lugar procede-se uma advertência verbal e, caso a infração persista, aplicam-se às sanções seguintes.

§ 2º Em caso de extravio ou dano a equipamentos, mobiliários e outros acessórios em geral, o usuário deverá proceder à reposição, sem prejuízo de eventuais penalidades disciplinares, se cabíveis.

Seção II Das Cobranças

Art. 47º Ao fim de cada semestre letivo a Biblioteca emitirá um relatório dos usuários com pendências (multas e obras em atraso), contatando esses usuários através de e-mail e/ou utilizando outros meios que o *campus* julgar pertinente.

Parágrafo único. A identificação de débito pendente de pagamento não poderá obstar o acesso do discente ao diploma ou à renovação de matrícula.

Art. 48º Em caso de não devolução do material após o prazo de 30 dias, contados a partir da notificação ao usuário, o(a) Bibliotecário(a) deverá solicitar à unidade administrativa do Campus a abertura de um processo administrativo de cobrança, franqueando ao usuário o direito de defesa, com posterior julgamento para confirmação ou cancelamento do crédito administrativo no valor do bem não devolvido.

CAPÍTULO X

Do Horário de funcionamento

Art. 49º A Biblioteca permanece aberta para atendimento ao público, de segunda à sexta das 8:00h às 20:00h ininterruptamente, exceto em feriados.

Art. 50º A biblioteca poderá ter seus horários alterados ou permanecer fechada, temporariamente, para a execução de serviços de manutenção e reforma do espaço físico, dedetização das dependências, inventário da coleção, reuniões, e cursos de capacitação com a equipe de servidores, assim como outras necessidades emergenciais.

§ 1º Os horários de atendimento e suas possíveis alterações deverão estar divulgados no site da Instituição, bem como afixados em local visível na biblioteca com pelo menos 01 dia de antecedência.

§ 2º No período de férias acadêmicas, a biblioteca funcionará de acordo com os horários pré-estabelecidos pela Instituição o qual terá ampla divulgação.

§ 3º. A Biblioteca funcionará em regime de expediente interno durante o período destinado ao levantamento bibliográfico do acervo (inventário), que será realizado anualmente quando a Diretoria de Ensino do Campus e/ou Coordenação da Biblioteca achar necessário.

§ 4º. O período anual, a que se refere o parágrafo anterior, será definido pela Coordenação da Biblioteca e deverá coincidir com as férias ou recessos escolares.

CAPÍTULO XI

Do Guarda-Volumes

Art. 51º O usuário deverá deixar os seus pertences (bolsas, mochilas e similares) no guarda-volumes ao entrar na biblioteca, sendo de sua responsabilidade a retirada deles.

Parágrafo único. Será permitido o uso de um (1) guarda-volumes por usuário

Art. 52º O uso do guarda-volumes só será permitido durante o tempo de permanência do usuário na biblioteca.

Art. 53º A biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes, etc.) deixados nos guarda-volumes.

Parágrafo único. A cobrança de multa do guarda-volumes em atraso será efetuada para todos os usuários, sem exceção.

Art. 54º - No caso de perda ou danos a chave, procurar imediatamente a Biblioteca para garantir a integridade dos pertences. O usuário pagará uma multa de R\$ 5,0 (cinco reais) para cobrir as despesas da confecção de uma nova chave;

Art. 55º Caso o usuário não devolva a chave no mesmo dia, será cobrada uma multa diária no valor de R\$ 1,00 (Hum real), a qual será recolhida através da GRU na fonte 250.

CAPÍTULO XII

Doações

As Bibliotecas do SIBI/IFPE poderão receber apenas materiais: em bom estado de conservação (sem rasuras, carimbos ou quaisquer outros danos que comprometam a utilização do material), relacionados às áreas do conhecimento dos cursos ofertados, que se enquadrem nos critérios preestabelecidos de seleção de materiais informacionais da Política de Desenvolvimento de Coleções.

Não serão aceitos materiais fotocopiados ou apostilas como também não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita. A biblioteca não cria ambientes exclusivos para os acervos recebidos por doação.

A biblioteca reserva-se ao direito de dispor das obras doadas, seja incorporando-as ao acervo ou encaminhando a outras bibliotecas que tenham interesse, ou colocando no sistema pegue-leve (a obra fica à disposição, em uma estante sinalizada, para quem quiser levá-la).

Art. 56º Certificar-se de que o doador assine termo de doação dos materiais informacionais (ANEXO A - FORMULÁRIO PARA DOAÇÃO DE MATERIAIS);

Art. 57º O material doado aceito será encaminhado para o setor de Patrimônio para ser dado início ao processo de tombamento.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais

Art. 58º Ficam sujeitos a este Regulamento todos os usuários da biblioteca, independente da sua categoria.

Art. 59º A biblioteca não se responsabiliza pelo extravio de qualquer objeto particular do usuário em suas dependências.

§ único - Objetos esquecidos ou perdidos nas dependências da Biblioteca são guardados por 2 meses e podem ser recuperados na recepção da Biblioteca. Os itens serão descartados após esse período.

Art. 60º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo bibliotecário coordenador ou responsável pela biblioteca e, em segunda instância, conforme a natureza do caso, pelo Diretor de Ensino do Campus, ou pelo SIBI IFPE ou outras instâncias competentes.

Art. 61º O ambiente interno da Biblioteca é monitorado por antenas antifurto e câmeras de vídeo.

Art. 62º O presente Regulamento entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Ipojuca, __17__ de _Agosto de 2021.

Viviane Lucy Santos de Souza
Diretora do *Campus* Ipojuca

Profª. Luciene Lira de Souza
Diretora de Ensino

REFERÊNCIAS

INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO. Conselho Superior. **Resolução Nº 28 de 27 de abril de 2020**. Aprova O Regimento Geral de Funcionamento do SIBI do IFPE. Disponível em: <https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/conselho-superior/resolucoes/resolucao-28-2020-aprova-o-regimento-geral-de-funcionamento-do-sibi-do-ifpe.pdf>.

INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO. **Organização Acadêmica Institucional**. Disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/campus/pesqueira/o-campus/documentos/organizacao-academica-institucional-do-ifpe.pdf/view>.

BRASIL. **Lei nº 9.610, DE 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm.

ANEXO A – FORMULÁRIO PARA DOAÇÃO DE MATERIAIS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**

FORMULÁRIO PARA DOAÇÃO DE MATERIAIS

Eu,

____,

RG nº _____, abaixo assinado, por este documento transfiro incondicionalmente todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data. Declaro estar ciente de que o referido material será selecionado de acordo com o interesse da instituição, e que se o mesmo não for incorporado ao acervo, poderá ser doado a outras instituições ou mesmo descartado.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura:

Telefones:

E-mail:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

**PORTARIA DGCI/IFPE Nº 214, DE
10 DE SETEMBRO DE 2021.**

Ementa: Estabelece diretrizes do IFPE - Campus Ipojuca para o retorno gradual e seguro ao trabalho em modo presencial dos servidores durante a pandemia COVID-19.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando a Portaria nº 750, de 19 de agosto de 2021, do Gabinete da Reitoria do IFPE;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes do IFPE - Campus Ipojuca para o retorno gradual e seguro ao trabalho em modo presencial dos servidores durante a pandemia de COVID-19, com base na Portaria nº 750, de 19 de agosto de 2021, do Gabinete da Reitoria do IFPE.

Art. 2º Fica estabelecido o retorno gradativo das atividades presenciais de todos os setores do Campus Ipojuca a partir de 15 de setembro de 2021 em duas etapas:

I Etapa - de 15 de setembro a 15 de outubro de 2021 com atuação presencial dos servidores um dia por semana em escala.

II Etapa - a partir de 16 de outubro de 2021 e, enquanto estiver autorizado pelo IFPE, com atuação presencial dos servidores dois dias por semana em escala.

§ Parágrafo único - Cabe às diretorias do Campus estabelecer escalas de trabalho, em acordo com suas equipes, e obedecendo as diretrizes constantes no Artigo 2º da Portaria nº 750, de 19 de agosto de 2021, do Gabinete da Reitoria.

Art. 3º Deverão exercer suas atribuições exclusivamente em trabalho remoto:

I - As servidoras gestantes;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

II - Os servidores enquadrados no artigo 7º da Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, do Ministério da Economia que não completaram o ciclo de vacinação.

Parágrafo único - Para os servidores enquadrados nos incisos II e III do caput devem ser apresentadas as devidas autodeclarações e documentações complementares conforme definido pela Portaria 750, de 19 de agosto de 2021, do Gabinete da Reitoria e informada a data em que o ciclo de vacinação estará completo.

Art. 4º É facultado a(o) servidor(a), que não se enquadra no inciso I e II do art. 3, solicitar que o início de suas atividades regulares ocorra apenas após o completo ciclo de vacinação.

§ 1º A solicitação deve ser feita a chefia imediata, informando a data em que o ciclo de vacinação do(a) servidor(a) estará completo.

§ 2º Para avaliação da solicitação, a chefia imediata deverá levar em consideração a natureza da atividade do(a) servidor(a).

Art. 5º Ao servidor(a), cuja data de retorno ao trabalho presencial for posterior a 15 de outubro de 2021, será aplicado o regramento da etapa II, com atuação presencial duas vezes na semana.

Art. 6º A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, poderá ser solicitado aos servidores em trabalho remoto, nos termos desta Portaria, que realizem o trabalho em modo presencial.

Art. 7º Não deve comparecer ao trabalho presencial o(a) servidor(a) que:

I - Apresentar sinais ou sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição

II - For responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19, desde que haja coabitação.

Parágrafo único. Por ocasião da ocorrência de que trata o caput, o(a) servidor(a) deverá comunicar à chefia para exercer suas atividades remotamente, conforme orientação médica.

Art 8º A realização, de forma presencial, de aulas e demais atividades acadêmicas com estudantes, de forma gradual, a partir do segundo semestre letivo de 2021, deverá observar as regras contidas na Portaria nº 750, de 19 de agosto de 2021, do Gabinete da Reitoria, as diretrizes institucionais do IFPE, as orientações das instâncias superiores e as particularidades do Campus.

Art 9º Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Comitê de Enfrentamento ao COVID-19 do IFPE - Campus Ipojuca.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 215, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Ementa: Torna público as normas e prazos de seleção aos estudantes dos Cursos Superiores para acesso ao Programa de Monitoria 2021.2

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as normas e prazos de seleção aos estudantes dos **Cursos Superiores para acessar o Programa de Monitoria no semestre de 2021.2** do IFPE – Campus Ipojuca, nos termos do Anexo.

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - Campus Ipojuca



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PORTARIA DGCI/IFPE Nº 215, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS SUPERIORES**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus Ipojuca*, por meio de sua Direção Geral torna público a abertura das inscrições para seleção de **estudantes dos cursos superiores ao Programa de Monitoria 2021.2** com atuação em aulas dos cursos superiores, e em acordo com as normas e instruções presentes neste edital.

1- DO OBJETIVO:

O Programa de Monitoria se configura como um programa de incentivo ao corpo discente, visando ampliar o espaço de aprendizagem e o aperfeiçoamento de seu processo de formação na melhoria da qualidade do ensino.

1.1-Objetivos Específicos:

- a) Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades acadêmicas relativas às atividades do ensino;
- b) Subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores, através de ações multiplicadoras e por meio do esclarecimento de dúvidas quanto à realização das atividades propostas;
- c) Possibilitar um aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico;
- d) Contribuir para a melhoria do ensino, colaborando com o docente no estabelecimento de melhorias e/ou de novas práticas e experiências educativas;
- e) Viabilizar aos discentes o aprofundamento de práticas acadêmicas/profissionais, de modo a favorecer sua permanência e êxito na instituição.

2- DAS MODALIDADES

O sistema de monitoria é classificado em dois tipos:

- a) Monitoria voluntária (sem bolsa);
- b) Monitoria remunerada por bolsa.

3- DO PÚBLICO- ALVO:

Estudantes matriculados e/ou vinculados aos cursos superiores ofertados pelo *Campus Ipojuca*.

4- DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) MONITOR(A):

- a) Matrícula ativa ou na condição de matrícula vínculo regular no IFPE- Campus Ipojuca
- b) Ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete) no componente curricular que deseja atuar como monitor(a) e não possuir **nenhuma reprovação** no componente curricular que se candidatou;
- c) Ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo de monitoria;
- d) O exercício da monitoria implicará no cumprimento de **20 (vinte) horas semanais de atividades**, conforme horários preestabelecidos com o(a) professor(a) orientador(a), os quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante;
- e) Caso tenha sido monitor(a) em programa anterior deverá ter entregue o relatório final das atividades de monitoria;
- f) Estar em situação regular com a biblioteca;
- g) Auxiliar o professor na realização de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de aulas remotas e/ou laboratório;
- h) Interagir com o(a) professor(a) e os estudantes, visando o desenvolvimento da aprendizagem;
- i) Auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu plano de monitoria;
- j) Fica vedado ao monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio;
- k) Apresentar ao professor(a) orientador(a) relatório final de suas atividades (anexo III), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades no final do semestre letivo, com cópia à Comissão de Monitoria,
- l) Para o recebimento da Bolsa do Programa de Monitoria, o(a) classificado(a) deverá possuir o perfil previsto na Política de Assistência Estudantil, em atendimento ao ofício nº 061/2019/DGCI/IFPE. Não se enquadrando no perfil de bolsista, poderá optar pela monitoria voluntária.
- m) Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, exceto do Programa de Bolsa Permanência;
- n) Não possuir vínculo empregatício com entidade pública ou privada ou outra atividade remunerada de qualquer natureza;
- o) Não atuar como monitor(a) em mais de um componente curricular;
- p) Apresentar ao professor(a) orientador(a) frequência acadêmica concomitante com a frequência das atividades de monitoria;
- q) Para exercer monitoria voluntária (sem bolsa) o estudante deve atender a todos os requisitos especificados no item 4 deste edital, com exceção dos itens L e M, e desde que os horários sejam compatíveis.
- r) Realizar a entrega da frequência das atividades de monitoria à Comissão de Monitoria até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente. A não entrega acarretará na suspensão do benefício no referido mês.

4.1 – Dos condicionantes para permanência no Programa:

Matrícula e frequência regulares além de atender, concomitantemente durante o período de concessão da bolsa, os requisitos citados nos Itens J, K, L, M, N, O, P, Q e S.

5- DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO(A) ORIENTADOR(A):

- a) Ser professor(a) do IFPE - *Campus Ipojuca*;
- b) Ministrará o componente curricular no semestre letivo corrente e tê-lo inscrito, via formulário eletrônico disponibilizado aos docentes, para participação no processo de seleção do Programa de Monitoria do semestre letivo 2021.2;
- c) Orientar as atividades do(a) monitor(a);
- d) Assinar a frequência do(a) aluno(a) monitor(a) (anexo II) mensalmente até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente. A ausência de assinatura no prazo especificado implicará no não pagamento da bolsa no referido mês;
- e) Interromper a qualquer momento o programa de monitoria em curso caso o(a) estudante não cumpra com suas obrigações. Realizará a entrega do termo de desligamento justificando os motivos da interrupção;
- f) Encaminhar à Comissão de Monitoria, no final do semestre letivo, o relatório semestral das atividades de monitoria.

6- DOS BENEFÍCIOS E DO TOTAL DE BOLSAS:

- **Valor do auxílio:** R\$ **400,00** (quatrocentos reais) por mês de atividade.

O valor do auxílio é proporcional ao período de atividades desenvolvidas, sendo computado o valor de R\$**100,00** por semana acompanhada, e não sendo considerado período de atividade as férias escolares ou qualquer outro fato que interrompa o período letivo. Para o cálculo da proporcionalidade será considerado um **mês de trinta dias composto por quatro semanas**.

- **Recebimento do auxílio:** Ocorrerá mensalmente através de depósito na conta do(a) estudante favorecido(a) e aberta na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).
- **Vigência da bolsa:** Da data de início do Programa de Monitoria 2021.2 constante no cronograma do presente edital até a data do término do semestre letivo 2021.2, conforme previsto no calendário acadêmico.

OBSERVAÇÃO: A bolsa poderá ser prorrogada por mais dois semestres letivos para monitores atuando nos cursos superiores mediante interesse mútuo do docente e do estudante e na existência da vaga. Caso haja interesse na renovação, deverá o (a) professor (a) informar via e-mail à comissão, bem como o bolsista enviar o Termo de Renovação de Monitoria (anexo IV) preenchido e assinado para a comissaomonitoria@ipojuca.ifpe.edu.br, na ocasião da entrega do relatório.

- **Total de bolsas: 8 bolsas.**

OBSERVAÇÃO: O número de participantes no programa não será limitado ao quantitativo de bolsas disponibilizadas, havendo a possibilidade do candidato(a) aprovado(a) participar do programa de forma voluntária.

6.1- Do cancelamento da bolsa:

O estudante deverá comunicar, imediatamente, via e-mail à Comissão de Monitoria 2021.2 qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa (ver item 4). Caso seja comprovada, acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos (conforme anexo V).

7 – DAS VAGAS:

CURSOS SUPERIORES

ENGENHARIA MECÂNICA

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
Cálculo Diferencial e Integral I	Jorge Ricardo Carvalho de Freitas	Noite	01	Teórica	Remota
Eletrotécnica Aplicada	Eduardo Gomes Pereira	Noite	01	Teórica	Híbrida
Processo de Fabricação 1	Edson Fernando Pereira	Noite	01	Teórica e Prática	Híbrida
Cálculo Vetorial e Geometria Analítica	Anselmo de Albuquerque Guerra Júnior	Noite	01	Teórica	Remota
Introdução à Programação	Guilherme Barros Corrêa de Amorim	Tarde	01	Teórica e Prática	Híbrida

LICENCIATURA EM QUÍMICA

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
Psicologia da Educação	Maria Soraia Silva Cruz	Noite	01	Teórica	Remota
Cálculo III	Jorge Ricardo Carvalho de Freitas	Noite	01	Teórica	Remota

Geometria Analítica	Anselmo de Albuquerque Guerra Júnior	Noite	01	Teórica	Remota
---------------------	--------------------------------------	-------	----	---------	--------

TOTAL DE VAGAS DOS CURSOS SUPERIORES	8
TOTAL COMPONENTES INSCRITOS	8
TOTAL DE VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA	0

- A inscrição estará aberta de **18 a 22 de setembro de 2021**. Ocorrerá de forma *on line* através do link: <https://forms.gle/UgZEAsy8DWyhLNrR8> em formulário no qual o (a) candidato (a) deverá preencher os dados solicitados e anexar o histórico escolar, emitido pelo próprio Q-Acadêmico, constando sua média global.
- Cada candidato(a) só poderá se inscrever em um único componente curricular a ser escolhido no momento da inscrição.
- Os(As) estudantes dos cursos superiores poderão atuar como monitores(as) dos cursos técnicos desde que sejam aprovados(as) em disciplina equivalente à disciplina ofertada no curso técnico e por ele(a) já cursada em seu curso, tendo obtido nota igual ou superior a 7,0 (sete) e que não tenha tido neste componente curricular nenhuma reprovação.
- No formulário de inscrição o(a) candidato(a) deverá informar o interesse em participar do programa sem o recebimento de bolsa (monitoria voluntária). A monitoria voluntária poderá acontecer caso o(a) candidato(a) tenha sido aprovado e não tenha entrado no número de vagas ou não se enquadre no perfil de bolsista previsto pela Política de Assistência Estudantil, e sendo de interesse do(a) candidato (a) permanecer.

OBSERVAÇÃO: É de inteira responsabilidade do(a) estudante a veracidade das informações fornecidas no formulário de inscrição. Quaisquer documentos comprobatórios poderão ser solicitados durante o processo de seleção ou posteriormente. Caso as informações não venham a ser comprovadas, o(a) estudante será automaticamente desclassificado(a) do processo seletivo.

9.6 – Documentos comprobatórios para os estudantes bolsistas ou voluntários:

Caso seja selecionado(a) o(a) estudante deverá enviar os seguintes documentos:

- a) RG e CPF;
- b) Declaração de matrícula emitida pelo Q-acadêmico;
- c) CTPS do(a) estudante (cópia da folha de identificação frente e verso, do último contrato de trabalho e da folha seguinte) ou declaração de atividade remunerada. Declaração disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/assistencia-estudantil/moradia-e-semimoradia/declaracao-de-outras-rendas-doc.pdf> >;

- d) Termo de Compromisso assinado pelo(a) estudante (Anexo I);
- e) Dados da conta poupança aberta no nome do(a) estudante na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).

9.4.1 Para os(as) estudantes na condição de bolsistas será verificado se já é beneficiário(a) do Programa Bolsa Permanência e já enquadrado(a), portanto, no perfil previsto na Política de Assistência Estudantil. Caso não seja beneficiário(a) do referido programa, serão solicitados documentos adicionais para avaliação socioeconômica.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1 - Do componente curricular:

Caso a quantidade de componentes curriculares e solicitação de vagas ultrapassem a quantidade de bolsas disponíveis, será utilizado para critério de desempate:

1. Docente solicitante com componente de prática (4,0 pontos).
2. Docente solicitante com componente de prática com previsão de oferta presencial (modelo híbrido com aulas remotas e presenciais) (5,0 pontos).
3. Docente solicitante com componente de prática com previsão de oferta apenas remota (4,0 pontos).
4. Docente solicitante que ainda não possui estudante monitor(a) (2,0 pontos).
5. O(A) docente com disciplina de maior carga horária, conforme as faixas de distribuição a seguir:

Carga horária da disciplina	Pontos
27h - 40,5h	1
41,25h - 54h	2
54,75h - 67,5h	3
68,25h - 81h	4

OBSERVAÇÃO: A prioridade é o atendimento ao pleito de monitoria do maior número de docentes. Portanto, poderá haver situações em que a solicitação de mais de um(a) estudante monitor(a) por componente não possa ser atendida.

10.2 – Do(a) discente:

Em caso de empate, será selecionado(a) o(a) estudante que:

1. Apresentar maior média final no componente curricular selecionado;
2. Maior média global;
3. De maior idade.

11 - DO CALENDÁRIO:

Publicação do Edital do Processo Seletivo	17/09/2021
Período de Inscrição online	18/09/2021 a 22/09/2021
Publicação do resultado preliminar	28/09/2021
Interposição de recursos ao resultado preliminar através do e-mail: comissaomonitoria@ipojuca.ifpe.edu.br	29/09/2021 a 30/09/2021
Resultado das análises dos recursos	02/10/2021
Resultado final da seleção	04/10/2021
Entrega dos documentos comprobatórios e do termo de compromisso assinado – anexo 1	05 a 06 /10/2021
Divulgação da lista de estudantes remanejados	07/10/2021
Entrega dos documentos comprobatórios e do termo de compromisso assinado – anexo 1 dos estudantes remanejados	08/10/2021
Data prevista para início das atividades	11/10/2021

* Poderão ocorrer outros remanejamentos no decorrer do processo que serão divulgados no site do Instituto. (<http://ipojuca.ifpe.edu.br>).

12- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os estudantes classificados ficam cientes que se não atenderem os requisitos necessários para recebimento da bolsa, conforme previsto na Política de Assistência Estudantil, apenas poderão assumir a vaga na condição de monitores voluntários. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de monitoria 2021.2.

Ipojuca, 17 de setembro de 2021.

Viviane Lucy Santos de Souza
Direção Geral do Campus Ipojuca-DGCI

Luciene Lira de Souza
Direção de Ensino-DEN

Clemilda Ferreira do Nascimento
Coordenação de Desenvolvimento de Ensino-CDEN

COMISSÃO DE MONITORIA 2021.2
Clemilda Nascimento - Pedagoga
Joseane Santos - Técnica em Assuntos Educacionais
Luciene Lira de Souza - Docente
Maria Clara Sobral Galindo - Docente

ANEXO I
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
PROGRAMA DE MONITORIA
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 215, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS SUPERIORES

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, aluno(a) do Curso _____, Matrícula nº _____, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus Ipojuca*, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar no cumprimento de 20 (vinte) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidente com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final das minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmando reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor no tempo destinado ao seu saque acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº

CPF/MF nº

E-mail

Telefone

Ipojuca, ____ de _____ de 2021.

Bolsista ou responsável legal (caso menor de idade)

ANEXO II
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA

PORTARIA DGCII/IFPE Nº 215, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS SUPERIORES

FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE

MÊS/ANO DE ATIVIDADE: _____/_____/_____ MONITORIA COM BOLSA () MONITORIA VOLUNTÁRIA ()
 NOME DO(A) MONITOR(A): _____
 COMPONENTE CURRICULAR: _____
 NOME DO(A) ORIENTADOR(A): _____

RESUMO DAS ATIVIDADES MENSAS REALIZADAS

ACOMPANHAMENTO DA DA FREQUÊNCIA DO(A) ESTUDANTE – PARA USO DO(A) ORIENTADOR(A)

Cumprimento da carga horária – 1ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 2ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 3ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 4ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 5ª Semana: () Sim () Não Pagamento da bolsa: () Sim () Não

PARA USO RESTRITO DO(A) ORIENTADOR(A) E DO(A) ESTUDANTE

Declaro para os devidos fins, que as atividades constantes nesta frequência foram devidamente executadas e atingem carga horária mensal total de _____ horas.

Data: ____/____/____

 Assinatura do(a) orientador(a)

 Assinatura do(a) monitor(a)

ANEXO III
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 215, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS SUPERIORES

MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

CAPA:

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

Coordenação:

Nome do(a) aluno(a) monitor(a):

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):

Semestre: 2021.2

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Módulo:

Turno:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Dificuldades encontradas:

Descrever as dificuldades que sentiu ao longo do semestre.

Sugestões para a melhoria do processo:

Sugerir melhorias ao programa de monitoria

Obs: Relatório com no máximo 5 páginas.

ANEXO IV
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 215, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS SUPERIORES

TERMO DE RENOVAÇÃO DE MONITORIA

Eu, _____, aluno(a) do Curso _____, Matrícula nº _____, declaro concordar com a renovação da monitoria para o semestre letivo _____, que compreende o período de ___ de _____ de ___ até ___ de _____ de _____. Declaro ainda conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus Ipojuca*, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar 20 (vinte) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas em meu curso regular, durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final das minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmando reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso, acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor, no tempo destinado ao seu saque, acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº

CPF/MF nº

E-mail

Telefone

Ipojuca, ___ de _____ de 2021

 Bolsista

ANEXO V
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 215, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS SUPERIORES

TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

EU, _____, CPF _____
 _____ RG _____, RESIDENTE À _____,
 BAIRRO _____, CIDADE _____, UF _____.

SOLICITO O MEU DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2, TENDO EM VISTA QUE:

Ipojuca, ____ de _____ de 2021

Assinatura do(a) Monitor(a) ou Responsável



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 216, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Ementa: Torna público as normas e prazos de seleção para acesso ao Programa de Monitoria 2021.2 - Cursos Técnicos.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as normas e prazos de seleção aos estudantes dos **Cursos Técnicos e Superiores para acesso ao Programa de Monitoria no semestre de 2021.2 - Cursos Técnicos** do IFPE – Campus Ipojuca, nos termos do Anexo.

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - Campus Ipojuca



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**PORTARIA DGCI/IFPE Nº 216, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS TÉCNICOS**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus Ipojuca*, por meio de sua Direção Geral torna público a abertura das inscrições para seleção de **estudantes dos cursos técnicos e superiores ao Programa de Monitoria 2021.2** com atuação em aulas dos cursos técnicos, e em acordo com as normas e instruções presentes neste edital.

1- DO OBJETIVO:

O Programa de Monitoria se configura como um programa de incentivo ao corpo discente, visando ampliar o espaço de aprendizagem e o aperfeiçoamento de seu processo de formação na melhoria da qualidade do ensino.

1.1-Objetivos Específicos:

- a) Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades acadêmicas relativas às atividades do ensino;
- b) Subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores, através de ações multiplicadoras e por meio do esclarecimento de dúvidas quanto à realização das atividades propostas;
- c) Possibilitar um aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico;
- d) Contribuir para a melhoria do ensino, colaborando com o docente no estabelecimento de melhorias e/ou de novas práticas e experiências educativas;
- e) Viabilizar aos discentes o aprofundamento de práticas acadêmicas/profissionais, de modo a favorecer sua permanência e êxito na instituição.

2- DAS MODALIDADES

O sistema de monitoria é classificado em dois tipos:

- a) Monitoria voluntária (sem bolsa);
- b) Monitoria remunerada por bolsa.

3- DO PÚBLICO- ALVO:

Estudantes matriculados e/ou vinculados aos cursos técnicos e superiores ofertados pelo *Campus Ipojuca*.

4- DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) MONITOR(A):

- a) Matrícula ativa ou na condição de matrícula vínculo regular no IFPE- Campus Ipojuca;
- b) Ter obtido média final igual ou superior a 6,0 (seis) para os cursos técnicos no componente curricular que deseja atuar como monitor(a) e ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete) para os estudantes dos cursos superiores que queiram atuar como monitores em disciplinas equivalentes ofertadas nos cursos técnicos.
- c) Possuir **nenhuma reprovação** no componente curricular que se candidatou.
- d) Ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo de monitoria;
- e) O exercício da monitoria implicará no cumprimento de **15 (quinze) horas semanais de atividades para os cursos técnicos e 20 (vinte), para os cursos superiores**, conforme horários preestabelecidos com o(a) professor(a) orientador(a), os quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante;
- f) Caso tenha sido monitor(a) em programa anterior deverá ter entregue o relatório final das atividades de monitoria;
- g) Estar em situação regular com a biblioteca;
- h) Auxiliar o professor na realização de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de aulas remotas e/ou laboratório;
- i) Interagir com o(a) professor(a) e os estudantes, visando o desenvolvimento da aprendizagem;
- j) Auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu plano de monitoria;
- k) Fica vedado ao monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio;
- l) Apresentar ao professor(a) orientador(a) relatório final de suas atividades (anexo III), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades no final do semestre letivo, com cópia para a Comissão de Monitoria,
- m) Para o recebimento da Bolsa do Programa de Monitoria, o(a) classificado(a) deverá possuir o perfil previsto na Política de Assistência Estudantil, em atendimento ao ofício nº 061/2019/DGCI/IFPE. Não se enquadrando no perfil de bolsista, poderá optar pela monitoria voluntária.
- n) Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, exceto do Programa de Bolsa Permanência;
- o) Não possuir vínculo empregatício com entidade pública ou privada ou outra atividade remunerada de qualquer natureza;
- p) Não atuar como monitor(a) em mais de um componente curricular;
- q) Apresentar ao professor(a) orientador(a) frequência acadêmica concomitante com a frequência das atividades de monitoria;
- r) Para exercer monitoria voluntária (sem bolsa) o estudante deve atender a todos os requisitos especificados no item 4 deste edital, com exceção dos itens L e M, e desde que os horários sejam compatíveis.
- s) Realizar a entrega da frequência das atividades de monitoria à Comissão de Monitoria no máximo **até o quinto dia útil do mês subsequente**. A não entrega acarretará na suspensão do benefício no referido mês.

4.1 – Dos condicionantes para permanência no Programa:

Matrícula e frequência regulares além de atender, concomitantemente durante o período de concessão da bolsa, os requisitos citados nos Itens J, K, L, M, N, O, P, Q e S.

5- DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO(A) ORIENTADOR(A):

- a) Ser professor(a) do IFPE - *Campus Ipojuca*;
- b) Ministrará o componente curricular no semestre letivo corrente e tê-lo inscrito, via formulário eletrônico disponibilizado aos docentes, para participação no processo de seleção do Programa de Monitoria do semestre letivo 2021.2;
- c) Orientar as atividades do(a) monitor(a);
- d) Assinar a frequência do(a) aluno(a) monitor(a) (anexo II) mensalmente até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente. A ausência de assinatura no prazo especificado implicará no não pagamento da bolsa no referido mês;
- e) Interromper a qualquer momento o programa de monitoria em curso caso o(a) estudante não cumpra com suas obrigações. Realizará a entrega do termo de desligamento justificando os motivos da interrupção;
- f) Encaminhar para o e-mail da Comissão de Monitoria, no final do semestre letivo, o relatório semestral das atividades de monitoria.

6- DOS BENEFÍCIOS E DO TOTAL DE BOLSAS:

- **Valor do auxílio:** R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês de atividade.

O valor do auxílio é proporcional ao período de atividades desenvolvidas, sendo computado o valor de R\$75,00 por semana acompanhada, e não sendo considerado período de atividade as férias escolares ou qualquer outro fato que interrompa o período letivo. Para o cálculo da proporcionalidade será considerado um mês de trinta dias composto por quatro semanas.

- **Recebimento do auxílio:** Ocorrerá mensalmente através de depósito na conta do(a) estudante favorecido(a) e aberta na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).
- **Vigência da bolsa:** Da data de início do Programa de Monitoria 2021.2 constante no cronograma do presente edital até a data do término do semestre letivo 2021.2, conforme previsto no calendário acadêmico.
- **OBSERVAÇÃO:** A bolsa poderá ser prorrogada por mais um semestre letivo para monitores atuando nos cursos técnicos mediante **interesse mútuo do docente e do discente** e na existência da vaga. Caso haja interesse na renovação, deverá o docente informar via e-mail à comissão, bem como o discente enviar o Termo de Renovação de Monitoria (anexo IV) preenchido e assinado para a comissaomonitoria@ipojuca.ifpe.edu.br, na ocasião da entrega do relatório de monitoria.
- **Total de bolsas: 31 bolsas.**

OBSERVAÇÃO: O número de participantes no programa não será limitado ao quantitativo de bolsas disponibilizadas, havendo a possibilidade do candidato(a) aprovado(a) participar do programa de forma voluntária.

6.1- Do cancelamento da bolsa:

O estudante deverá comunicar, imediatamente, via e-mail à Comissão de Monitoria 2021.2 qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa (ver item 4). Caso seja comprovada, acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos (conforme anexo V).

7 – DAS VAGAS:

ENSINO MÉDIO INTEGRADO

MECÂNICA- INTEGRADO

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
Gestão da Qualidade e Produtividade	Romulo Rocha de Araújo Lima	Tarde	01	Teórica	Remota
Geografia I e II	Ricardo Carneiro Bastos	Tarde	01	Teórica	Remota

SEGURANÇA DO TRABALHO- INTEGRADO

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
Química IV	Valentina N. e M. de Oliveira	Manhã	01	Teórica	Remota
Pré-atendimento hospitalar	Yara Amorim	Tarde	01	Teórica e Prática	Remota
Patologia Ocupacional	Yara Amorim	Manhã	01	Teórica	Remota

CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
Informática Aplicada	Pietro Pereira Pinto	Noite	01	Teórica e Prática	Remota
Introdução a Programação	Guilherme Barros Corrêa de Amorim	Manhã	01	Teórica e Prática	Híbrida
Eletrônica Básica	Eduardo Gomes Pereira	Tarde	01	Teórica e Prática	Híbrida
Automação Fluido Mecânica	Andrei Hudson Guedes Braga	Manhã	01	Teórica e Prática	Híbrida
Desenho técnico - CAD	Luciene Lira de Souza	Manhã	01	Prática	Híbrida
Desenho técnico - CAD	Luciene Lira de Souza	Tarde	01	Prática	Híbrida
Metrologia	Orlando Rocha	Manhã	01	Teórica e Prática	Remota

CONSTRUÇÃO NAVAL

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
Resistência dos Materiais	Eduardo José Fernandes Rocha	Noite	01	Teórica	Híbrida
Tecnologia de Soldagem 1	Eduardo José Fernandes Rocha	Noite	01	Teórica e Prática	Híbrida
Desenho Aplicado	Bráulio Bezerra Brandão	Noite	01	Prática	Híbrida

QUÍMICA

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
Operações básicas de laboratório	Caio Albuquerque	Noite	01	Teórica e Prática	Híbrida
Matemática Aplicada	Jorge Ricardo Carvalho de Freitas	Noite	01	Teórica	Remota
Química Analítica Quantitativa	Robson Oliveira Queiroz	Tarde	01	Teórica e Prática	Híbrida
Química Analítica Qualitativa	Robson Oliveira Queiroz	Noite	01	Teórica e Prática	Híbrida
Operações básicas de laboratório	Paula Barone	Manhã	01	Teórica e Prática	Híbrida
Tecnologia de Alimentos	Nelson Alves da Silva Sobrinho	Tarde	01	Teórica e Prática	Híbrida
Matemática Aplicada	Anselmo de Albuquerque Guerra Júnior	Manhã	01	Teórica	Remota
Informática Básica	Guilherme Barros Corrêa de Amorim	Noite	01	Teórica e Prática	Híbrida
Química Analítica Instrumental	Alberto Antônio da Silva	Tarde	01	Prática	Híbrida

SEGURANÇA DO TRABALHO

COMPONENTE	DOCENTE	TURNO	QUANTIDADE DE VAGAS	PERFIL DA DISCIPLINA	FORMA DE OFERTA (remota ou híbrida)
------------	---------	-------	---------------------	----------------------	-------------------------------------

Legislação aplicada à Segurança e Saúde do Trabalho	Rômulo César Araújo de Amorim	Noite	01	Teórica	Remota
Higiene Ocupacional I	Célia Vicente de Oliveira	Tarde	02	Teórica e Prática	Remota
Higiene Ocupacional II	Célia Vicente de Oliveira	Noite	01	Teórica e Prática	Remota
Matemática Aplicada	Anselmo de Albuquerque Guerra Júnior	Manhã	01	Teórica e Prática	Remota
Desenho Aplicado	Luciene Lira de Souza	Manhã	01	Teórica e Prática	Híbrida
Fundamentos de Atendimento Pré-Hospitalar	Yara Amorim	Manhã	01	Teórica e Prática	Remota

TOTAL DE VAGAS TÉCNICOS SUBSEQUENTES E INTEGRADOS	31
TOTAL COMPONENTES INSCRITOS	24
TOTAL DE VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA	0

- A inscrição estará aberta de **18 a 22 de setembro de 2021**. Ocorrerá de forma online, através do link: <https://forms.gle/UgZEAsy8DWyhLNrR8> em formulário no qual o (a) candidato (a) deverá preencher os dados solicitados e anexar o histórico escolar, emitido pelo próprio Q-Acadêmico, constando sua média global.
- Cada candidato(a) só poderá se inscrever em um único componente curricular a ser escolhido no momento da inscrição.
- Os(As) estudantes dos cursos superiores poderão atuar como monitores(as) dos cursos técnicos desde que sejam aprovados(as) em disciplina equivalente à disciplina ofertada no curso técnico e por ele(a) já cursada em seu curso, tendo obtido nota igual ou superior a 7,0 (sete) e que não tenha tido reprovação neste componente.

- No formulário de inscrição, o(a) candidato(a) deverá informar o interesse em participar do programa sem o recebimento de bolsa (monitoria voluntária). A monitoria voluntária poderá acontecer caso o(a) candidato(a) tenha sido aprovado(a) e não tenha entrado no número de vagas ou não se enquadre no perfil de bolsista previsto pela Política de Assistência Estudantil, e sendo de interesse do(a) candidato(a) permanecer.

OBSERVAÇÃO: É de inteira responsabilidade do(a) estudante a veracidade das informações fornecidas no formulário de inscrição. Quaisquer documentos comprobatórios poderão ser solicitados durante o processo de seleção ou posteriormente. Caso as informações não venham a ser comprovadas, o(a) estudante será automaticamente desclassificado(a) do processo seletivo.

9.6 – Documentos comprobatórios para os estudantes bolsistas ou voluntários:

Caso seja selecionado o(a) estudante deverá enviar os seguintes documentos:

- a) RG e CPF;
- b) Declaração de matrícula emitida pelo Q-acadêmico;
- c) CTPS do(a) estudante (cópia da folha de identificação frente e verso, do último contrato de trabalho e da folha seguinte) ou declaração de atividade remunerada. Declaração disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/assistencia-estudantil/moradia-e-semimoradia/declaracao-de-outras-rendas-doc.pdf> >;
- d) Termo de Compromisso assinado pelo(a) estudante (Anexo I);
- e) Dados da conta poupança aberta no nome do(a) estudante na Caixa Econômica Federal (preferencialmente).

9.4.1 Para os(as) estudantes na condição de bolsistas será verificado se já é beneficiário(a) do Programa Bolsa Permanência e já enquadrado(a), portanto, no perfil previsto na Política de Assistência Estudantil. Caso não seja beneficiário(a) do referido programa, serão solicitados documentos adicionais para avaliação socioeconômica.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1 - Do componente curricular:

Caso a quantidade de componentes curriculares e solicitação de vagas ultrapassem a quantidade de bolsas disponíveis, será utilizado para critério de desempate:

1. Docente solicitante com componente de prática (4,0 pontos).
2. Docente solicitante com componente de prática com previsão de oferta presencial (modelo híbrido com aulas remotas e presenciais) (5,0 pontos).
3. Docente solicitante com componente de prática com previsão de oferta apenas remota (4,0 pontos).
4. Docente solicitante que ainda não possui estudante monitor(a) (2,0 pontos).
5. O(A) docente com disciplina de maior carga horária, conforme as faixas de distribuição a seguir:

Carga horária da disciplina	Pontos
27h - 40,5h	1
41,25h - 54h	2
54,75h - 67,5h	3
68,25h - 81h	4

OBSERVAÇÃO: A prioridade é o atendimento ao pleito de monitoria do maior número de docentes. Portanto, poderá haver situações em que a solicitação de mais de um(a) estudante monitor(a) por componente não possa ser atendida.

10.2 – Do(a) discente:

Em caso de empate, será selecionado(a) o(a) estudante que:

1. Apresentar maior média final no componente curricular selecionado;
2. Maior média global;
3. De maior idade.

11 - DO CALENDÁRIO:

Publicação do Edital do Processo Seletivo	17/09/2021
Período de Inscrição online	18/09/2021 a 22/09/2021
Publicação do resultado preliminar	28/09/2021
Interposição de recursos ao resultado preliminar através do e-mail: comissaomonitoria@ipojuca.ifpe.edu.br	29/09/2021 a 30/09/2021
Resultado das análises dos recursos	02/10/2021
Resultado final da seleção	04/10/2021
Entrega dos documentos comprobatórios e do termo de compromisso assinado – anexo 1	05 a 06 /10/2021

Divulgação da lista de estudantes remanejados	07/10/2021
Entrega dos documentos comprobatórios e do termo de compromisso assinado – anexo 1 dos estudantes remanejados	08/10/2021
Data prevista para início das atividades	11/10/2021

* Poderão ocorrer outros remanejamentos no decorrer do processo que serão divulgados no site do Instituto. (<http://ipojuca.ifpe.edu.br>).

12- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os estudantes classificados ficam cientes que se não atenderem os requisitos necessários para recebimento da bolsa, conforme previsto na Política de Assistência Estudantil, apenas poderão assumir a vaga na condição de monitores voluntários. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de monitoria 2021.2.

Ipojuca, 17 de setembro de 2021.

Viviane Lucy Santos de Souza
Direção Geral do Campus Ipojuca - DGCI

Luciene Lira de Souza
Direção de Ensino - DEN

Clemilda Ferreira do Nascimento
Coordenação de Desenvolvimento de Ensino - CDEN

COMISSÃO DE MONITORIA 2021.2
Clemilda Nascimento - Pedagoga
Luciene Lira de Souza - Docente
Joseane Santos - Técnica em Assuntos Educacionais
Maria Clara Sobral Galindo - Docente

ANEXO I
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
PROGRAMA DE MONITORIA
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 216, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS TÉCNICOS

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, aluno(a) do Curso _____, Matrícula nº _____, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus Ipojuca*, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar no cumprimento de 15 (quinze) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidente com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final da minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmando reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor no tempo destinado ao seu saque acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº

CPF/MF nº

E-mail

Telefone

Ipojuca, ____ de _____ de 2021.

 Bolsista ou responsável legal (caso menor de idade)

ANEXO II
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 216, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS TÉCNICOS

FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE

MÊS/ANO DE ATIVIDADE: _____ / _____ MONITORIA COM BOLSA () MONITORIA VOLUNTÁRIA ()
 NOME DO(A) MONITOR(A): _____
 COMPONENTE CURRICULAR: _____
 NOME DO(A) ORIENTADOR(A): _____

RESUMO DAS ATIVIDADES MENSAS REALIZADAS

ACOMPANHAMENTO DA DA FREQUÊNCIA DO(A) ESTUDANTE – PARA USO DO(A) ORIENTADOR(A)

Cumprimento da carga horária – 1ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 2ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 3ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 4ª Semana: () Sim () Não
 Cumprimento da carga horária – 5ª Semana: () Sim () Não Pagamento da bolsa: () Sim () Não

PARA USO RESTRITO DO(A) ORIENTADOR(A) E DO(A) ESTUDANTE

Declaro para os devidos fins, que as atividades constantes nesta frequência foram devidamente executadas e atingem carga horária mensal total de _____ horas.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) orientador(a)

Assinatura do(a) monitor(a)

ANEXO III**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA****PORTARIA DGCI/IFPE Nº 216, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS TÉCNICOS****MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA****CAPA:**

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

Coordenação:

Nome do(a) aluno(a) monitor(a):

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):

Semestre: 2021.2

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Módulo:

Turno:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Dificuldades encontradas:

Descrever as dificuldades que sentiu ao longo do semestre.

Sugestões para a melhoria do processo:

Sugerir melhorias ao programa de monitoria

Obs: Relatório com no máximo 5 páginas.

ANEXO IV
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 216, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS TÉCNICOS

TERMO DE RENOVAÇÃO DE MONITORIA

Eu, _____, aluno(a) do Curso _____, Matrícula nº _____, declaro concordar com a renovação da monitoria para o semestre letivo _____, que compreende o período de ____ de _____ de ____ até ____ de _____ de _____. Declaro ainda conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE – *Campus Ipojuca*, para implantação da Bolsa de Monitoria, assumindo me dedicar 15 (quinze) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas em meu curso regular, durante o período de vigência do benefício, como também a entrega do relatório final das minhas atividades ao professor supervisor.

Confirmo reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, à Coordenação de Assistência ao Estudante qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso, acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos aos cofres públicos.

Também me declaro ciente de que a não realização de saque do valor depositado referente ao pagamento da bolsa aluno monitor, no tempo destinado ao seu saque, acarretará na necessidade de justificativa formal para que o pedido do referido pagamento seja liberado/encaminhado novamente.

I. Dados Complementares:

RG nº

CPF/MF nº

E-mail

Telefone

Ipojuca, ____ de _____ de 2021

 Bolsista

ANEXO V
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS IPOJUCA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
PROGRAMA DE MONITORIA
PORTARIA DGCI/IFPE Nº 216, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.
EDITAL PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2 - CURSOS TÉCNICOS

TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

EU, _____, CPF _____,
_____ RG _____, RESIDENTE À _____,
BAIRRO _____, CIDADE _____, UF _____.

SOLICITO O MEU DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2021.2, TENDO EM VISTA
QUE:

Ipojuca, ____ de _____ de 2021

Assinatura do(a) Monitor(a) ou Responsável



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 217, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.

Ementa: Torna público o Edital do Programa de Ensino de Incentivo à Cultura Maker 2021.2.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

- Art. 1º. Tornar público o **Edital do Programa de Ensino de Incentivo à Cultura Maker 2021.2** do IFPE – Campus Ipojuca que trata das normas e prazos de seleção nos termos do Anexo.
- Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 218, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2021.

Ementa: Torna público a chamada interna do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público a **Chamada interna do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)** que trata das normas e prazos da doação de kits de gêneros alimentícios, em virtude da pandemia de coronavírus (covid-19) a estudantes do campus do IFPE – Campus Ipojuca.

Art. 2º. Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - Campus Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

PORTARIA DGCI/IFPE Nº 218, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2021.

CHAMADA INTERNA

DOAÇÃO DE KITS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROVENIENTES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), EM VIRTUDE DA PANDEMIA DE CORONAVÍRUS (COVID-19), A ESTUDANTES DO IFPE, *CAMPUS IPOJUCA*.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a presente chamada interna para a doação de kits de gêneros alimentícios provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), em virtude da pandemia de coronavírus (Covid-19), a estudantes do IFPE, *campus Ipojuca*.

1 DOS OBJETIVOS

Garantir o direito à alimentação e contribuir para que menos estudantes da educação básica do IFPE entrem em situação de insegurança alimentar e nutricional em consequência da pandemia de coronavírus (Covid-19).

2 DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Para participar desta Chamada Interna, o/a estudante deverá:

- a) enquadrar-se nos critérios do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme disposto na Seção I (Dos Usuários do Programa) do Capítulo II (Da Gestão do Programa) da Resolução nº 6, de 8 de maio de 2020, do MEC/FNDE;
- b) ser estudante da educação básica (integrado, concomitante, subsequente ou Proeja) do IFPE regularmente matriculado;
- c) comprometer-se a acompanhar as informações da entrega dos gêneros alimentícios pelo e-mail institucional, pelo site e pelas redes sociais do IFPE – ***Campus Ipojuca***.

2.2 O/A estudante que não atender às tentativas de comunicação do *campus* fica ciente que os kits de gêneros alimentícios poderão ser destinados para outro estudante que sinalize necessidade e se enquadre nos critérios estabelecidos.

3 DA QUANTIDADE E DA COMPOSIÇÃO DOS KITS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

3.1 Na presente Chamada Interna serão disponibilizados **444** kits de gêneros alimentícios.

3.2 Cada kit será composto pelos seguintes gêneros alimentícios:

Produto	Quantidade	Unidade
açúcar cristal	1	Kg
arroz parboilizado	1	Kg
farinha de mandioca	1	Kg
feijão carioca	2	Kg
5 un de 500g flocão	5	g
2 un de 200g leite pó integral	2	g
2 un de 500g macarrão fino	2	g
1 kg sal moído	1	Kg
5 un sardinha 125g	5	g

3.3 Caso haja procura maior que o quantitativo de kits disponíveis, o/a estudante fica ciente de que o *campus* terá a prerrogativa de modificar o conteúdo do kit para atender ao maior número de estudantes possível.

4 DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

4.1 O/A estudante que quiser receber o kit de gêneros alimentícios deverá formalizar o interesse mediante preenchimento de questionário on-line, que poderá ser acessado pelo link <https://docs.google.com/forms/d/1AWZ5jBhhHYv7vkrn4PLMIcaG_468GsCTM59cf3XWQdl/edit>.

4.2 A definição da prioridade para o recebimento do kit de gêneros alimentícios adotará o critério da antiguidade do preenchimento do questionário.

4.3 Decorrido o prazo para manifestação de interesse, o setor de assistência estudantil do *campus* fará a análise do cumprimento dos critérios e divulgará a lista de estudantes que receberão os kits.

4.4 Caso o *campus* tenha realizado busca ativa ou consultado o corpo discente por questionário eletrônico antes da publicação desta Chamada Interna, o/a estudante fica ciente de que essas diligências poderão substituir a manifestação de interesse mencionada, desde que tenham sido realizadas no período da pandemia de coronavírus (Covid-19).

5 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

5.1 A lista preliminar de estudantes contemplados será publicada no site e nas redes sociais do IFPE – *Campus* Ipojuca na data prevista no cronograma (Anexo I).

5.2 A interposição de recursos poderá ser realizada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário de publicação da lista preliminar no site do IFPE - *Campus* Ipojuca, sob pena de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

preclusão do direito.

5.3 Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio digital, através do envio para o e-mail caes@ipojuca.ifpe.edu.br, e deverão conter nome completo, curso, e-mail, telefone para contato e justificativas/considerações do recurso.

5.4 Após análise, os resultados dos recursos, se julgados procedentes, poderão alterar a lista preliminar.

5.5 O resultado final será divulgado no site e nas redes sociais do IFPE – *Campus* Ipojuca, contendo a lista de estudantes contemplados, conforme previsto no cronograma (Anexo I).

6 DA ENTREGA DOS KITS

6.1 A entrega dos kits de gêneros alimentícios será feita prioritariamente aos estudantes contemplados no resultado final de que trata o subitem 5.5.

6.2 Estudantes que não tenham manifestado interesse por meio do questionário poderão receber os kits de acordo com a disponibilidade do *campus*, desde que seja assegurada a entrega para quem manifestou interesse e respeitado o prazo estabelecido para tal fim.

6.3 A entrega será realizada no período de **15 a 16/12/2021** em horário predefinido, que será divulgado posteriormente no site do IFPE – *Campus* Ipojuca, para que não ocorram aglomerações.

6.4 Os kits serão entregues no IFPE – *Campus* Ipojuca ao/à estudante contemplado/a ou ao/à responsável legal, mediante apresentação de documento de identificação com foto.

6.5 O/A estudante contemplado/a deverá, antes de retirar o kit, ler as orientações fornecidas pelo *campus* Ipojuca para tal procedimento, que serão enviadas por e-mail e/ou disponibilizadas nos canais de comunicação institucionais.

6.6 No momento do recebimento, o/a estudante ou seu representante legal deverá assinar um documento entregue pelo *campus* Ipojuca confirmando a entrega do kit.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As situações não definidas nesta Chamada Interna serão resolvidas pela Direção-Geral e pela Direção de Ensino, em conjunto com o setor de assistência estudantil, do IFPE – *Campus* Ipojuca.

7.2 A lista de contemplados por esta Chamada Interna terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do resultado final.

Ipojuca, 1º de dezembro de 2021.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA
Diretora-Geral do IFPE - *Campus* Ipojuca



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
CAMPUS IPOJUCA

ANEXO I

CRONOGRAMA		
Atividade	Responsável	Período
Manifestação de interesse por meio do preenchimento do questionário	Estudante	02 a 09/12/2021
Publicação da lista preliminar de contemplados no site e nas redes sociais do <i>campus</i>	Campus	10/12/2021
Prazo para interposição de recurso	Estudante	13/12/2021
Publicação do resultado final no site e nas redes sociais do <i>campus</i>	Campus	14/12/2021
Entrega dos kits	Estudante	15 e 16/12/2021