

INSTITUTO FEDERAL

Pernambuco

Campus Paulista

Boletim de Serviço

Portarias



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 082/2018-DGCPLT

Ementa: Concede Progressão por Mérito Profissional.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.012583.2018-41, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder à servidora abaixo relacionada Progressão por Mérito Profissional, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 09 de agosto de 2018:


SLAPE	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL/CAPAC ANTES	NÍVEL/CAPAC ATUAL
2359495	KALINE ALESSANDRA GUILHERME DANTAS	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	C-201	C-202

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 01 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 083/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Comissão.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

RESOLVE:

1. Designar os servidores e estudantes abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Formatura 2018.1 deste *Campus* Paulista:

NOME	SIAPE/MATRÍCULA	SEGMENTO
Jéssica Priscila Rivas dos Santos	2157403	Servidora
Gleice Kelly Barbosa de Oliveira Barcelar	2350406	Servidora
Sandrely Lima da Silva	2178456	Servidora
Rineide Gonçalves de Andrade	275386	Servidora
Caroline Gomes do Nascimento	20162ADPL0060	Estudante
Emissckley Jebson dos Santos Silva	20162MSIPL0446	Estudante
Luiz Fernando Rosendo da Silva	20161ADPL0580	Estudante
Dalya Danielly Coelho Lima	20162MSIPL0071	Estudante


2. Os trabalhos deverão ser concluídos até 31/08/2018.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 03 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 084/2018-DGCPLT

Ementa: Tornar sem efeito Portarias.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.005543.2018-41, com despachos exarados,

RESOLVE:


1. Tomar sem efeito as Portarias nº 027/2018-DGCPLT e nº 029/2018-DGCPLT, relativas à Licença Capacitação do servidor **Eraldo Coelho Dias Júnior**, SIAPE nº 1863608.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 06 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 085/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Gestores de Execução
do Contrato 02/2018.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.016588.2017-61, e despachos exarados,

R E S O L V E:

1. Designar a servidora **Emanuelle da Costa Pedroza**, SIAPE nº 1265779, CPF. Nº 071.747.684-74, e o servidor **Aurélio de Araújo Filgueiras**, SIAPE nº 2170407, CPF. Nº 083.712.924-90, como Gestores, respectivamente titular e substituto, da Execução do Contrato nº 02/2018, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Paulista e a Empresa Claro S.A., CNPJ. Nº 40.432.544/0001-47, cujo objeto é a contratação de serviços de solução de tecnologia da informação para prestação de serviços de telefonia fixa comutada, visando atender às necessidades do IFPE – *Campus* Paulista.

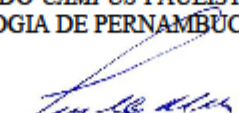
2. A Gestão da Execução do Contrato deverá ser exercida nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que estabelece como competências dos representantes: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, dentre outros.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 07 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 086/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Fiscais Técnicos do
Contrato 02/2018.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.016588.2017-61, e despachos exarados,

R E S O L V E:

1. Designar o servidor **Eraldo Coelho Dias Júnior**, SIAPE nº 1863608, CPF. Nº 008.729.454-05, e a servidora **Rineide Gonçalves de Andrade**, SIAPE nº 275386, CPF. Nº 485.516.864-53, como Fiscais Técnicos, respectivamente titular e substituta, do Contrato nº 02/2018, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Paulista e a Empresa Claro S.A., CNPJ. Nº 40.432.544/0001-47, cujo objeto é a contratação de serviços de solução de tecnologia da informação para prestação de serviços de telefonia fixa comutada, visando atender às necessidades do IFPE – *Campus* Paulista.


2. A fiscalização Técnica deverá ser exercida nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que estabelece como competências dos seus representantes: o acompanhamento com o objetivo de avaliar e executar o objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo na prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V, do artigo 40, da referida IN.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 07 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 087/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Coordenador do PROIFPE.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

R E S O L V E:


1. Designar o servidor docente WAGNER JOSÉ DOS SANTOS, SIAPE nº 2177721, o Coordenador do Programa de Acesso, Permanência e Êxito (PROIFPE) deste *Campus* Paulista.
2. Revoguem-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 09 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 088/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Comissão.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora e Executora da Seleção Pública para Concessão de Estágios de TI do Campus Paulista:


SERVIDOR	SIAPE
Matheus de Vasconcelos Arraes	1332588
Kaline Alessandra Guilherme Dantas	2359495
Caio Cesar Medeiros Davi	2254534
Nayara Camila Ferreira da Silva	1097387
Aurélio de Araújo Filgueiras	2170407

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 09 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do Campus Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 089/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Comissão.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

R E S O L V E:

1. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Preenchimento de Vagas Remanescentes do Vestibular 2018.2, referente ao curso de Manutenção e Suporte em Informática do Campus Paulista:

SERVIDOR	SIAPE
Anderson Apolônio Lira Queiroz	1567446
Mauro Francisco Andrade Lima	2320939
Rafaela Ribeiro de Lima	1183854

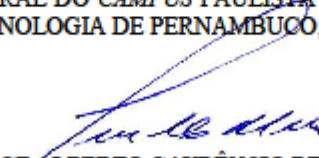
2. Determinar que os trabalhos sejam concluídos no prazo de 30 (trinta) dias.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 09 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do Campus Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 090/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Comissão de Monitoria do Campus Paulista.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Monitoria do Campus Paulista:


SERVIDOR	SIAPE
Flávio Rosendo da Silva Oliveira	2163100
Caio César Medeiros Davi	2254534
Gleice Kelly Barbosa de Oliveira Barcelar	2350406
Sandrely Lima da Silva	2178456

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 10 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do Campus Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 091/2018-DGCPLT

Ementa: Concede Aceleração da
Promoção Funcional.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.015403.2018-81, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor abaixo relacionado, a Aceleração da Promoção Funcional, nos termos do artigo 15, da Lei 12.772/2012, a partir de 19 de agosto de 2018, em função da apresentação do título de Mestre.

SLAPE	NOME	CARGO	DE CLASSE/NÍVEL	PARA CLASSE/NÍVEL
1647830	RICARDO RUSSELL BRANDÃO CAVALCANTI	PROFESSOR EBT	D-102	D-301

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 14 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 092/2018-DGCPLT

Ementa: Concede Aceleração da
Promoção Funcional.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.014798.2018-11, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor abaixo relacionado, a Aceleração da Promoção Funcional, nos termos do artigo 15, da Lei 12.772/2012, a partir de **05 de outubro de 2018**, em função da apresentação do título de Mestre.

SLAPE	NOME	CARGO	DE CLASSE/NÍVEL	PARA CLASSE/NÍVEL
2254534	CAIO CESAR MEDEIROS DAVI	PROFESSOR EBTT	D-102	D-301

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 14 de agosto de 2018.

GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 093/2018-DGCPLT

Ementa: Concede Aceleração da
Promoção Funcional.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.014905.2018-95, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder à servidora abaixo relacionada, a Aceleração da Promoção Funcional, nos termos do artigo 15, da Lei 12.772/2012, a partir de 13 de outubro de 2018, em função da apresentação do título de Doutora.

SLAPE	NOME	CARGO	DE CLASSE/NÍVEL	PARA CLASSE/NÍVEL
1157403	JÉSSICA PRISCILA RIVAS DOS SANTOS	PROFESSOR EBTT	D-102	D-301

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 14 de agosto de 2018.

GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 094/2018-DGCPLT

Ementa: Autoriza afastamento para gozo de
Licença Capacitação.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.014608.2018-41, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento, para gozo de Licença Capacitação, do servidor pertencente ao Quadro de Pessoal desta Instituição Federal de Ensino, por 90 (noventa) dias, conforme quadro abaixo:


SLAPE	NOME	QUINQUÊNIO	PARCELA	PERÍODO
1746280	DANIEL DUARTE BRITO PEREIRA	1º 2010/2015	ÚNICA (90 dias)	03/09/18 a 01/12/18

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 20 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do *Campus* Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 095/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Comissão

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

RESOLVE:

Designar os servidores e o estudante abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia 2018 do Campus Paulista:

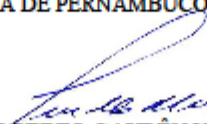
NOME	SEGMENTO	SIAPÉ OU MATRÍCULA
Marcelo Melo da Silva	Administrativo	2235136
Gleice Kelly Barbosa de Oliveira Barcelar	Administrativo	2350406
Rafaela Ribeiro de Lima	Administrativo	1183854
Jéssica Priscila Rivas dos Santos	Docente	1157403
Paava de Barros de Alencar Carvalho	Docente	2200369
Rineide Gonçalves de Andrade	Administrativo	275386
Albany Moraes da Silva	Administrativo	275782
Rosângela Maria de Melo	Docente	1907308
Caio Cesar Medeiros Davi	Docente	2254534
Rogério Oliveira do Nascimento Júnior	Estudante	2017ADPL0015

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 23 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do Campus Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 096/2018-DGCPLT

Ementa: Concede Progressão por Mérito Profissional.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.015302.2018-19, com despachos exarados,

RESOLVE:

Conceder ao servidor abaixo relacionado Progressão por Mérito Profissional, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 04 de setembro de 2018:


SLAPE	SERVIDOR	CARGO	NÍVEL/CAPAC ANTES	NÍVEL/CAPAC ATUAL
1965393	EMÍLIO VIEIRA DE SOUSA	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E-404	E-405

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 24 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do Campus Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 097/2018-DGCPLT

Ementa: Designa Comissão

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

RESOLVE:

1. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento do Plano Institucional de Monitoramento e Intervenção para Superação da Evasão e Retenção do Campus Paulista:

SERVIDOR(A)	SIAPÉ
Gleice Kelly Barbosa de Oliveira Barcelar (Presidente)	2350406
Rafaela Ribeiro de Lima (Vice-presidente)	1183854
Alba de Oliveira Barbosa Lopes	1437396
Jéssica Priscila Rivas dos Santos	1157403
Luciana de Lavor Nunes	1893997
Simone Maria Machado Brandão	1515394
Sandrely Lima da Silva	2178456
Wagner José dos Santos	2177721
Rosângela Maria de Melo	1907308
Mauro Francisco Andrade Lima	2320939

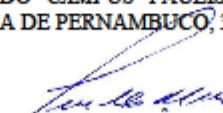
2. Revogar as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 30 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do Campus Paulista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA

Portaria nº 098/2018-DGCPLT

Ementa: Autoriza afastamento parcial.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, publicada no DOU de 17/10/2016, seção 2, página 19, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.011670.2017-15, com despachos exarados,

RESOLVE:

1. Conceder afastamento parcial das atividades ao servidor docente ANTÔNIO CORREIA DE SÁ BARRETO NETO, SIAPE nº 2163077, para que o mesmo possa realizar o curso de Pós-Graduação, *Stricto Sensu*, em nível de Doutorado;
2. O servidor terá até 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária dispensada, sem implicar na redução dos seus vencimentos;
3. A Portaria terá a validade de 12 meses a contar da presente data.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 31 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral do Campus Paulista

Editais



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO CAMPUS PAULISTA**

EDITAL Nº 04/2018-DGCPLT

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
REMANESCENTES DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE DE MANUTENÇÃO E
SUPORTE
EM INFORMÁTICA DO IFPE CAMPUS PAULISTA**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – Campus Paulista, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, e pela Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, torna público o cronograma e demais procedimentos relativos ao preenchimento de vagas remanescentes do curso Técnico Subsequente de Manutenção e Suporte em Informática do IFPE *Campus* Paulista.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A inscrição do(a) candidato(a) no curso pretendido implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.2 O preenchimento das vagas, informadas no **Anexo A** deste Edital, ocorrerá, considerando-se o **coeficiente de rendimento** do(a) candidato(a) nos componentes curriculares constantes na **Ficha Modelo 19** (Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio) para os cursos Técnicos Subsequentes, obtida em estabelecimento de ensino reconhecido por Secretaria de Educação Estadual ou pelo MEC. O preenchimento das vagas obedecerá a esse critério de classificação.

2 DAS VAGAS

- 2.1 Os(as) candidatos(as) às vagas remanescentes no Curso Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática (Ampla Concorrência e Reserva de Vagas), informadas no **Anexo A** deste Edital, serão classificados(as) em ordem decrescente, exclusivamente, pelo seu **coeficiente de rendimento** nos componentes curriculares constantes na **Ficha Modelo 19** (Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio) para os Cursos Técnico Subsequentes.
- 2.2 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar se concorrerá à Reserva de Vagas de Ação Afirmativa, ou se concorrerá às vagas de Ampla Concorrência.
- 2.3 A ocupação das vagas disponíveis poderá variar em função de solicitações de cancelamentos de matrícula ocorridos durante o processo seletivo.

3 DO SISTEMA DE COTAS

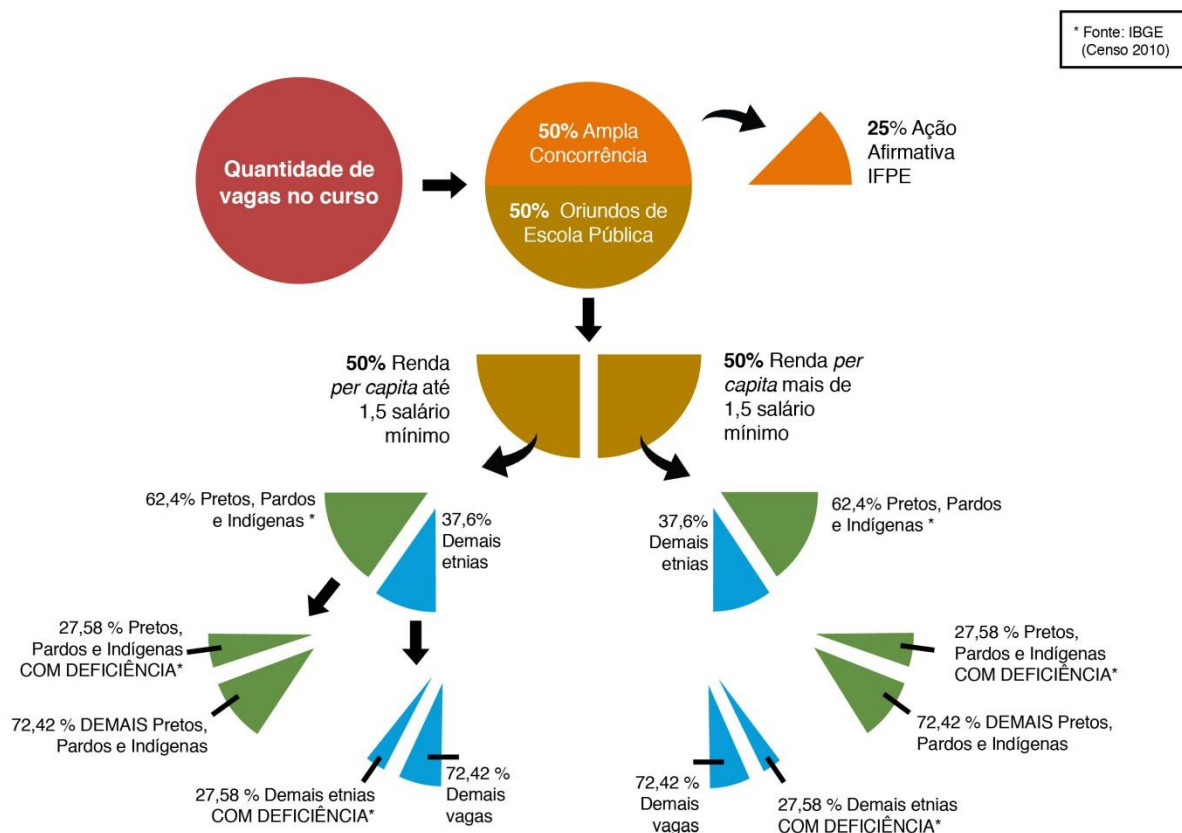
3.1 Em conformidade com a Lei nº 12.711/2012, com as alterações introduzidas pela Lei nº

13.409/2016; o Decreto nº 7.824/2012, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 9.034/2017; a Portaria Normativa nº 18/2012, com as alterações introduzidas pela Portaria Normativa nº 09/2017; e, no que couber, a Resolução nº 041/2013-CONSUP, o IFPE reserva, nos exames de seleção, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de vagas por curso/turno nas diversas modalidades de ensino, para alunos(as) que tenham cursado integralmente o Ensino Fundamental ou Médio, conforme o caso, em Escolas da Rede Pública do Território Nacional.

3.2 De acordo com a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016, e o Decreto nº

7.824/2012, alterado pelo Decreto nº 9.034/2017, caberá às Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação que ofertam vagas de Educação Superior e Instituições Federais de Ensino que ofertam vagas em Cursos Técnicos de Nível Médio observarem o que dispõe a Portaria Normativa nº 9/2017.

3.3 Será implementada a reserva de vagas destinadas a candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas e de pessoas com deficiência, egressos(as) da rede pública de ensino, levando-se em conta, também, a renda familiar bruta per capita, de acordo com o **infográfico a seguir**:



3.4 Não poderão concorrer às vagas reservadas por meio do Sistema de Cotas para Egressos de Escolas Públicas os(as) candidatos(as) que tenham, em algum momento, cursado parte do Ensino Fundamental ou Médio, conforme o caso, em escolas particulares ou de natureza não pública.

- 3.5 Para os efeitos do disposto na Lei nº 12.711/2012, no Decreto nº 7.824/2012, na Portaria Normativa nº18/2012 e na Resolução nº 041/2013-CONSUP/IFPE, considera-se escola pública, a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei nº 9.394/1996.

4 DA INSCRIÇÃO

- 4.1 O(A) candidato(a) interessado(a) nas vagas deverá realizar sua inscrição, conforme cronograma constante no **Anexo B** deste Edital.
- 4.2 Para efetuar a inscrição o(a) candidato(a) deverá comparecer ao local indicado no **Anexo B**, com os seguintes documentos para entrega:
- a) Cópia da Ficha Modelo 19 (Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio), obtida em Estabelecimento de Ensino reconhecido por Secretaria de Educação Estadual ou pelo MEC, para os candidatos aos cursos Técnicos Subsequentes ou Superiores;
 - b) Formulário de Inscrição (**Anexo C**) devidamente preenchido.
- 4.3 Para efeito deste edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5 DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

- 5.1 Os(As) candidatos(as) inscritos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente, considerando-se o seu coeficiente de rendimento nos componentes curriculares presentes na Ficha Modelo 19. O preenchimento das vagas obedecerá a esse critério de classificação.
- 5.2 O coeficiente de rendimento do(a) candidato(a) nos componentes curriculares presentes na Ficha Modelo 19 será calculado através da média aritmética das notas.
- 5.3 Havendo empate entre os(as) candidatos(as), o desempate obedecerá aos critérios abaixo, atentando-se para a seguinte ordem:

5.3.1 Para candidatos(as) que tenham cursado o Ensino Médio em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos:

1ª- Maior média no componente curricular Matemática; **2ª**- Maior média no componente curricular Língua Portuguesa; **3ª**- Maior média no componente curricular Física.

5.3.2 Para candidatos(as) que tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM:

1ª- Maior pontuação na área de conhecimento Matemática e suas tecnologias;
2ª- Maior pontuação na área de conhecimento Linguagens, códigos e suas

tecnologias; 3ª- Maior pontuação na área de conhecimento Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

- 5.4 As médias citadas no item 5.3.1 correspondem à média aritmética do componente curricular nos anos que compreendem o Ensino Médio.
- 5.5 O IFPE divulgará o resultado preliminar do processo seletivo no sítio: <http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista> e nas dependências do IFPE Campus Paulista, no dia e horário indicado no Cronograma constante no **Anexo B** deste Edital.
- 5.6 Será facultado ao(à) candidato(a) apresentar um único recurso, devidamente fundamentado, relativo ao resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado. O recurso deverá ser interposto de acordo com a data estabelecida no cronograma, no IFPE Campus Paulista, no endereço e horário de atendimento constantes no **Anexo B** deste Edital, encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. Não será aceito recurso via postal, via fax ou correio eletrônico.
- 5.7 O IFPE divulgará a lista dos candidatos aprovados e o resultado final no sítio: <http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista> e nas dependências do IFPE Campus Paulista, no dia e horário indicados no Cronograma, **Anexo B** deste Edital.

6 DA MATRÍCULA

- 6.1 Só será permitida a matrícula de candidatos(as) inscritos(as) e aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 6.2 O(a) candidato(a) impossibilitado(a) de comparecer ao ato da matrícula na data e horário indicados no **Anexo B** deste Edital, poderá efetivá-la através de um(a) procurador(a) legal. A representação dos(as) candidatos(as) dar-se-á através de Procuração Simples, reconhecida em Cartório (será exigida a apresentação da Carteira de Identidade do(a) procurador(a), cujo número deverá constar na Procuração).
- 6.3 **DA COMPROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA OS CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS)**
- 6.3.1** O(a) candidato(a) aprovado(a) ou seus representantes legais, deverá(ão) comparecer ao Campus Paulista do IFPE para realizar a sua matrícula obrigatória, nos dias, horários e locais indicados no Cronograma disposto no **Anexo B** deste Edital, munido dos seguintes documentos:
- a) Original e cópia xerográfica, ambas legíveis, da certidão de nascimento ou casamento, sem emendas ou rasuras. A autenticação do documento será feita pelo servidor que atender o candidato, no Campus.

b) Original e cópia xerográfica do documento de identificação do(a) candidato(a). Serão considerados documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Secretarias de Defesa Social, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte (atualizado), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos profissionais, que contenham foto e impressão digital e que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade. A autenticação do documento será feita pelo servidor que atender o candidato, no Campus.

c) Certificado original de Conclusão do Ensino Médio (Ficha Modelo 19) ou equivalente, e

Histórico Escolar ou declaração de conclusão com validade para 30 dias. Poderão ser entregues as cópias autenticadas por tabelião de notas, por livre escolha do(a) candidato(a) ou responsável.

d) Uma foto 3X4 recente.

e) Os(As) candidatos(as) aprovados(as) com a condição de cotista deverão apresentar pelo menos um dos documentos exigidos e relacionados na Portaria nº 18 de 11/10/2012 do MEC, disponíveis no **Anexo D** deste Edital.

f) Documento emitido por entidades credenciadas que ateste que o(a) candidato(a) é oriundo(a) do campo (para cursos de vocação Agrícola).

g) Os(as) candidatos(as) que optaram pela reserva de vagas para pessoa com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico emitido em data não anterior a 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

6.3.2 Apresentar, para fins de registro:

a) CPF;

b) Título de eleitor (se maior de 18 anos);

c) Documento comprobatório de regularidade com o Serviço Militar (para os maiores de 18 anos do sexo masculino).

6.4 DA COMPROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA AS VAGAS DOS(AS) CANDIDATOS(AS) COTISTAS

6.4.1 São considerados(as) candidatos(as) cotistas aqueles(as) que comprovem haver cursado todo o Ensino Médio em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, ou que tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, em exame nacional para certificação de competências de jovens e adultos ou de exames de certificação de

competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

- 6.5 A apuração e a comprovação da renda, para aqueles que informaram renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, tomarão por base as informações prestadas e os documentos fornecidos pelo(a) estudante, em procedimento de avaliação socioeconômica. Toda a documentação a seguir deve ser entregue no Campus de oferta do curso no ato da matrícula:

6.5.1 Formulário de Verificação de Renda devidamente preenchido – **Anexo E**;

6.5.2 Declaração de Documentos que estão sendo encaminhados – **Anexo F**;

6.5.3 Original e cópia, ambas legíveis, das seguintes comprovações (a autenticação do documento será feita pelo servidor que atender o candidato, no Campus):

- a) Documentação pessoal dos membros que compõem a família. Serão considerados documentos de identificação pessoal aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Secretarias de Defesa Social, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte (atualizado), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos profissionais, que contenham foto e impressão digital e que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade;
- c) Se o(a) candidato(a) ou membros da família forem casados ou possuírem união estável oficializada, fornecer a comprovação oficial (Certidão de Casamento ou Documento Oficial de União Estável);
- d) Comprovação de renda de todos os componentes da família com idade igual ou maior de 16 anos (inclusive do(a) candidato(a)), de acordo com documentação específica, conforme casos do **Anexo D** constante neste Edital (exceto em caso de apresentação do Número de Identificação Social (NIS) do(a) candidato(a));
- e) Documentação específica, conforme casos dispostos no **Anexo D** deste Edital.

6.5.4 No lugar dos documentos descritos no item **6.5.3**, o(a) candidato(a) que possuir inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº. 6.135/2007, deverá apresentar original e cópia, ambas legíveis, do Comprovante de Indicação do Número de Identificação Social – NIS (ficha espelho do Cadastro Único ou folha de resumo do Cadastro Único ou relatório sintético do Cadastro Único), que deverá ser solicitado junto ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) mais próximo de sua residência ou ao órgão gestor municipal do Bolsa-Família. O comprovante deverá ser datado, carimbado e assinado pelo responsável do órgão competente, e deverá conter o NIS específico do(a) candidato(a) e não apenas do(a) responsável familiar, a menos que este seja o(a) próprio(a) candidato(a).

6.5.5 Os(as) candidatos(as) cotistas e/ou seus respectivos membros da família que tiverem renda, mas não tiverem como comprová-la(s), deverão preencher o modelo de Declaração de Renda (**Anexo G**) e entregar no ato da matrícula no Campus ofertante do curso.

6.5.6 Os(as) candidatos(as) cotistas que não tiverem renda, mas forem dependentes financeiros de membro da família que tiver renda, deverão preencher o modelo de Declaração de Dependência Financeira (**Anexo H**) e entregar no ato da matrícula no Campus ofertante do curso.

6.5.7 A Declaração de Renda (**Anexo G**) e a Declaração de Dependência Financeira (**Anexo H**), dos(as) candidatos(as) cotistas menores de idade, deverão ser assinadas pelo seu responsável legal.

6.6 À luz da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, a apuração e a comprovação da renda familiar bruta mensal per capita tomará por base as informações prestadas e os documentos fornecidos pelo(a) estudante, em procedimento de avaliação socioeconômica disciplinado neste Edital.

6.6.1 A renda familiar bruta mensal per capita será apurada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) Calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o(a) estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição do(a) estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino;
- b) Calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto na alínea “a”; e
- c) Divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto na alínea “b” pelo número de pessoas da família do estudante.

6.6.2 No cálculo referido na alínea “a” são computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

6.6.3 Estão excluídos do cálculo de que trata a alínea “a” os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
 - b) diárias e reembolsos de despesas;
 - c) adiantamentos e antecipações;
 - d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
 - e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
 - f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
- e os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

- 6.7 O(a) candidato(a) com renda maior que 1,5 Salário Mínimo, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado do IFPE – *Campus* Paulista não precisará comprovar renda para a efetivação de sua matrícula.
- 6.8 A qualquer tempo, a matrícula do(a) candidato(a) poderá ser anulada, desde que comprovada qualquer falsidade nas declarações e/ou a utilização de meios ilícitos nos documentos apresentados.
- 6.9 O(A) candidato(a) convocado(a) que, por qualquer motivo, não efetuar sua matrícula nos dias e horários indicados no Cronograma de Matrícula, **Anexo B** deste Edital, perderá o direito à vaga.
- 6.10 O prazo de arquivamento dos documentos apresentados pelos(as) candidatos(as) cotistas será de, no mínimo, 05 (cinco) anos.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Qualquer alteração das disposições ora estabelecidas neste Edital será comunicada através de retificação, a ser divulgada no sítio: <http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista> e nas dependências do IFPE Campus Paulista, vindo tal documentação a constituir parte integrante deste Edital.
- 7.2 Este Edital na íntegra e seus anexos serão divulgados no sítio: <http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista> e nas dependências do IFPE Campus Paulista.
- 7.3 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Preenchimento de Vagas Remanescentes no Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática do IFPE - *Campus* Paulista.

Paulista, 10 de agosto de 2018.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO DIRETOR GERAL
ANEXO A – OFERTA DE VAGAS

QUADRO 1 - MODALIDADE SUBSEQUENTE												
CAMPUS	EIXO TECNOLÓGICO	CURSO	TURNOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTISTAS							
					RENDAS ≤ 1,5 SM				RENDAS > 1,5 SM			
					PPI	PPIPcD	OUTRAS	OUTRAS PcD	PPI	PPIPcD	OUTRAS	OUTRAS PcD
Paulista	Informação e Comunicação	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	Tarde	8	2	1	1	0	1	1	1	0

Legenda:

PPI – Autodeclarados Pretos, Pardos e Indígenas (62,4% em PE, segundo censo IBGE 2010) **PcD** – Pessoa com Deficiência (27,58 % em PE, segundo censo IBGE 2010) **Outras** – Candidatos que não se autodeclararam Pretos, Pardos e Indígenas - Outras etnias (37,6% em PE, segundo censo IBGE 2010)
Outras PcD – Candidatos que não se autodeclararam Pretos, Pardos e Indígenas e que sejam Pessoas com Deficiência
PPIPcD - Autodeclarados Pretos, Pardos e Indígenas e que sejam Pessoas com Deficiência
 ≤ – Menor ou igual
 > – Maior
SM – Salário Mínimo per capita

TOTAL DE VAGAS: 15

Observações:

- Não poderão concorrer às vagas reservadas por meio do Sistema de Cotas para Egressos de Escolas Públicas os(as) candidatos(as) que tenham, em algum momento, cursado parte do Ensino Médio em escolas particulares ou de natureza não pública.**
- Para os efeitos do disposto na Lei nº 12.711/2012, no Decreto nº 7.824/2012, na Portaria Normativa nº18/2012 e na Resolução nº 041/2013-CONSUP/IFPE, considera-se escola pública a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996.

ANEXO B – CRONOGRAMA E ENDEREÇO DO CAMPUS

QUADRO 2 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO			
DATA	ETAPA	Horário	Local
10	Divulgação do Edital	10h	http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista e nas dependências do IFPE Campus Paulista
13 a 15/08	Período de Inscrição	9h às 12h 14h às 17h	IFPE Campus Paulista
16/08	Resultado Preliminar	A partir das 17h	http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista e nas dependências do IFPE Campus Paulista
17/08	Recurso sobre o Resultado Preliminar	9h às 12h 14h às 17h	IFPE Campus Paulista
20/08	Resultado Final	A partir das 17h	http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista e nas dependências do IFPE Campus Paulista
21/08	Matrícula Obrigatória	9h às 12h 14h às 17h	IFPE Campus Paulista
22/08	Início das aulas	13h15 às 18h	IFPE Campus Paulista

QUADRO 3 - ENDEREÇO DO CAMPUS PAULISTA
Endereço: Av. Dr. Rodolfo Aureliano, 2182, Vila Torres Galvão – Paulista/PE
Telefone: (81) 98491-6722
Horário de atendimento: 7h às 12h / 13h às 18h

ANEXO C – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO ESTUDANTE		
NOME		
SEXO	DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL
IDENTIDADE/ EMISSÃO	CPF	TÍTULO ELEITORAL
RESERVISTA	TELEFONE	CELULAR
ENDEREÇO		
FILIAÇÃO		
E-MAIL		

DADOS DO PROCESSO SELETIVO		
CAMPUS		MODALIDADE
CURSO		
COTISTA <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	RENDA PER CAPITA MENOR OU IGUAL A UM SALÁRIO-MÍNIMO E MEIO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	RENDA PER CAPITA MAIOR QUE UM SALÁRIO-MÍNIMO E MEIO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
PRETO, PARDO OU INDÍGENA <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		ORIUNDO DO CAMPO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) candidato (a)

**ANEXO D DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA, NO ATO DA MATRÍCULA,
PELOS(AS) CANDIDATOS(AS) COTISTAS APROVADOS (AS) NO XXXXXXXX
(PROCESSO SELETIVO)**

Comprovação de renda familiar per capita conforme o Anexo II da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do MEC.

1 - Para quem estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) - Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007, publicado no DOU de 27 de junho de 2007, apresentar comprovante de indicação do Número de Identificação Social – NIS do candidato(a), atribuído pelo CadÚnico.

2 - O candidato(a) que não estiver inscrito no CadÚnico deverá apresentar, **pelo menos, 1** (um) dos documentos listados abaixo para fins de comprovação da renda:

a) Para profissionais assalariados:

Contracheques dos 03(três) últimos meses ou Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2018 (Ano-Calendário 2017), completa, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda). As pessoas isentas de declarar Imposto de Renda deverão apresentar Declaração de Rendimentos, fornecida pela instituição em que trabalha, referente ao ano de 2015. No caso das empregadas domésticas que não possuem contracheque, apresentar declaração de rendimento mensal reconhecida em cartório devidamente assinada pelo empregador.

b) Para profissionais autônomos e/ou informais:

Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2018 (Ano-Calendário 2017), completa, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda) ou Declaração fornecida pela própria pessoa, constando os rendimentos referentes ao ano de 2018 e o tipo de ocupação que exerceu no referido ano (modelo disponível no Anexo G) ou:

Se Taxista – Declaração do sindicato dos taxistas;

Se Caminhoneiro – Cópia das notas do carregamento dos últimos 6 meses de 2018; *Se Pescador* – Cópia da carteira de identificação como pescador.

c) Para comerciantes ou microempresários:

Cópia do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2018, completa, acompanhada do recibo de entrega à

Receita Federal do Brasil (Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda) ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) da empresa, referente ao ano de 2017;

d) Para trabalhadores rurais:

Comprovante de rendimento de trabalho cooperativado ou declaração do sindicato, associação ou declaração similar especificando a renda, ou cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, relativa ao exercício 2018 (Ano-Calendário 2017), completa, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda).

e) Para aposentados e/ou pensionistas:

Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2018 (Ano-Calendário 2017), completa, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda). As pessoas isentas de declarar Imposto de Renda deverão apresentar:

- Comprovante do benefício pago pela Previdência: Declaração Anual de Rendimentos fornecida pela instituição de previdência pública ou privada ou comprovante atualizado (mês anterior) do benefício recebido;
- Declaração fornecida pela própria pessoa, sobre o não exercício de atividade remunerada no ano de 2018 (modelo disponível no Anexo H). Caso o aposentado e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória desta renda.

f) Para outros benefícios da Previdência Social:

- Comprovante do benefício pago pela Previdência: Declaração Anual de Rendimentos fornecida pela instituição de previdência pública ou privada ou comprovante atualizado (mês anterior) do benefício recebido,
- Declaração fornecida pela própria pessoa, sobre o não exercício de atividade remunerada no ano de 2018 (modelo disponível no Anexo H). Caso o beneficiário exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória desta renda, conforme orientação do item 5 do presente edital.

g) Para desempregados(as) (candidato(a) e todos os membros da família, com idade igual ou maior de 16 anos):

- Se não recebe seguro desemprego: declaração fornecida pela própria pessoa, sobre o não exercício de atividade remunerada referente ao ano de 2018 (modelo disponível no Anexo H) e cópia da carteira de trabalho (página da foto, página dos dados pessoais, página do último contrato de trabalho e página subsequente em branco);
- Se recebe seguro desemprego: declaração fornecida pela própria pessoa, sobre o não exercício de atividade remunerada referente ao ano de 2018 (modelo disponível no Anexo H) e comprovante de seguro desemprego, especificando o valor e o período, acompanhado da rescisão do último contrato de trabalho.

h) Para quem possui rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis e imóveis:

Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2018 (Ano-Calendário 2017), completa, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda) ou cópia do Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos, ou, em caso de contrato informal, declaração reconhecida em cartório contendo o valor mensal do aluguel referente ao imóvel, com assinatura do locador e de duas testemunhas.

i) Para estagiário ou Menor Aprendiz:

Cópia do Contrato contendo o valor recebido ou o último contracheque ou Declaração de Rendimentos, fornecida pela instituição em que exerce atividades, referente ao último mês.

**FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE RENDA PARA MATRÍCULA DOS(AS)
CANDIDATOS(AS) COTISTAS APROVADOS(AS) NO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES NO CURSO
TÉCNICO SUBSEQUENTE DE MANUTENCAO E SUPORTE EM INFORMATICA DO IFPE -
CAMPUS PAULISTA QUE INFORMARAM RENDA FAMILIAR IGUAL OU MENOR QUE UM
SALÁRIO MÍNIMO E MEIO POR MEMBRO DA FAMÍLIA**

Preencher corretamente as informações abaixo e encaminhe juntamente com toda a documentação exigida no ato da matrícula.

Nome do(a) candidato(a) cotista aprovado(a) que informou renda familiar igual ou menor que um salário mínimo e meio por membro da família:

Endereço: _____

Documento de Identificação: _____

CPF: _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

E-mail: _____

RENDA FAMILIAR BRUTA INFORMADA	
--------------------------------	--

RENDA FAMILIAR PER CAPITA	
---------------------------	--

TABELA NÚCLEO FAMÍLIAR

Nº	NOME	GRAU DE PARENTESCO

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) declarante

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS

Listar todos os **documentos que estão sendo apresentados para realização da matrícula dos(as) candidatos(as)** cotistas aprovados(as) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES NO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE DE MANUTENCAO E SUPORTE EM INFORMATICA DO IFPE - *CAMPUS* PAULISTA e entregar juntamente com toda a documentação exigida, no Campus ofertante do curso:

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do (a) declarante

**DECLARAÇÃO DE RENDA DOS(DAS) CANDIDATOS(AS) COTISTAS APROVADOS(AS) NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
REMANESCENTES NO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE DE MANUTENCAO E SUPORTE
EM INFORMATICA DO IFPE - CAMPUS PAULISTA POR MEMBRO DA FAMÍLIA**

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração) portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFPE, que recebo em torno de R\$ _____ mensais, referentes ao trabalho de _____ (informar a atividade exercida) no ano de 2018. Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais. Autorizo o IFPE a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus feitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pelas informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

**DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA FINANCEIRA PARA CANDIDATOS(AS) COTISTAS
APROVADOS(AS) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO
DE VAGAS REMANESCENTES NO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE DE
MANUTENCAO E SUPORTE EM INFORMATICA DO IFPE - CAMPUS PAULISTA**

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFPE, que não exerci nenhum tipo de atividade remunerada no ano de 2018, sendo dependente financeiramente de

_____, que é _____ (informar grau de parentesco da pessoa) sendo portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais. Autorizo ao IFPE a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pelas informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

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

**EDITAL Nº 05/2018
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – Campus Paulista, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, e pela Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, por meio da Comissão de Monitoria Permanente do Campus Paulista, instituída pela Portaria nº **090/2018-DGCPLT**, doravante denominada Comissão de Seleção, divulga que está aberto o processo para seleção de planos de monitoria, orientados por docentes desta instituição, e bolsistas do Programa Institucional de Monitoria do IFPE Campus Paulista, destinados aos discentes de Cursos Técnicos, conforme as disposições contidas neste Edital.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DO IFPE CAMPUS PAULISTA

- 1.1. Monitoria é um programa de incentivo à formação acadêmica, que visa à ampliação dos espaços de aprendizagem, à melhoria da qualidade do ensino e ao desenvolvimento da autonomia e formação integral dos estudantes.
- 1.2. O Programa de Monitoria do IFPE Campus Paulista é destinado aos estudantes dos cursos técnicos.
- 1.3. O estudante-monitor será orientado sempre por um docente-orientador.
- 1.4. O docente-orientador deve ser professor dos cursos técnicos do IFPE Campus Paulista.

2. DOS OBJETIVOS DA MONITORIA DO IFPE CAMPUS PAULISTA

- 2.1. Promover o desenvolvimento de aptidões para a docência;
- 2.2. Complementar a formação acadêmica do estudante-monitor;
- 2.3. Possibilitar o compartilhamento de conhecimentos através da interação entre estudantes;
- 2.4. Favorecer a cooperação entre docentes e estudantes, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- 2.5. Contribuir para a redução dos problemas de repetência e evasão;
- 2.6. Proporcionar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e metodológicos que, aliados à prática pedagógica, venham fornecer subsídios para uma futura inserção no mundo de trabalho.

3. DOS TIPOS DE MONITORIA

- 3.1. O sistema de monitoria está classificado em dois tipos:

I – Monitoria remunerada (com bolsa);

II – Monitoria voluntária (sem bolsa).

3.2. O sistema de monitoria voluntária obedecerá às normas estabelecidas para os monitores remunerados, excetuando-se os itens 6.5 e 6.6 deste Edital.

3.3. A monitoria remunerada por bolsa não gera nenhum vínculo empregatício entre o IFPE e o estudante.

3.4. O estudante-monitor bolsista ou voluntário deverá assinar um Termo de Compromisso específico à atividade de monitoria remunerada ou voluntária (ANEXOS V e VI, respectivamente).

3.5. Em nenhuma hipótese o estudante-monitor deverá ser aproveitado para suprir carências de servidores da instituição.

3.6. O exercício da monitoria implicará o cumprimento de cargas horárias semanais de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o plano de monitoria, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante em seu curso regular.

3.7. As atividades de monitoria não podem prejudicar o horário das atividades acadêmicas do estudante.

3.8. A quantidade máxima de alunos monitores em um determinado componente curricular no mesmo turno é 2 (dois), somando o monitor bolsista e voluntário. Neste edital, apenas uma bolsa poderá ser destinada a cada componente curricular por docente.

4. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA DA BOLSA DE MONITORIA

4.1 A atividade de monitoria deverá ser exercida no período de **03 de setembro de 2018 a 21 de dezembro de 2018**.

4.2 O estudante-monitor receberá bolsa mensal concedida de acordo com o período de atividade dentro do Programa de Monitoria no nível de ensino técnico, a saber:

I – Bolsa de **até R\$ 300,00 (trezentos reais)** mensais.

4.3. A atividade de monitoria e o pagamento da bolsa poderão ser suspensos, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I – Por solicitação do estudante-monitor à Comissão de Monitoria, desde que justificada;

II – Por solicitação do docente-orientador à Comissão de Monitoria, desde que justificada;

III – Por solicitação das Coordenações dos Cursos à Comissão de Monitoria, desde que justificada;

IV – Pela existência de qualquer pena disciplinar imposta ao bolsista;

V – Pela inexistência das condições regulamentares que determinam a concessão da bolsa.

4.4. As solicitações de suspensão da atividade de monitoria e do pagamento da bolsa, assim como as outras situações que implicam o desligamento do estudante-monitor do Programa de Monitoria, poderão submetidas à análise da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE), que encaminhará parecer à Comissão de Monitoria.

4.5. A suspensão da atividade de monitoria e do pagamento da bolsa deverá ser aprovada e homologada pela Diretoria de Ensino.

4.6. No caso de aprovado e homologado o desligamento do estudante-monitor do Programa de Monitoria, a vaga poderá ser preenchida através de aproveitamento de estudante já aprovado no Processo Seletivo instituído por este Edital ou, não havendo candidato habilitado, através da realização de uma nova seleção, a critério da Diretoria de Ensino.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

- 5.1. Auxiliar o docente-orientador exclusivamente em atividades de ensino, pesquisa e extensão, assim como no planejamento das aulas, na realização de atividades, elaboração e apoio à correção de processos avaliativos.
- 5.2. Cooperar no atendimento e orientação dos estudantes em atividades teóricas, práticas e experimentais.
- 5.3. Interagir com docentes e estudantes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem.
- 5.4. Desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.
- 5.5. Observar o horário de exercício das atividades, respeitando o dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente.
- 5.6. Comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades previstas no seu Plano de Monitoria e programadas pelo docente-orientador.
- 5.7. Apresentar ao docente-orientador, no final do semestre letivo, o Relatório Final de Atividades de Monitoria (ANEXO VII), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades.
- 5.8. Caso venha a desistir do Programa de Monitoria, comunicar formalmente ao docente orientador seu desligamento do programa e solicitar por escrito à Comissão de Monitoria a suspensão da atividade de monitoria e do pagamento da bolsa, justificando a sua solicitação.

6. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

- 6.1. Ser estudante regularmente matriculado em curso de nível técnico do IFPE Campus Paulista.
- 6.2. Ter sido aprovado no Processo de Seleção com nota igual ou superior a 6,0 (seis).
- 6.3. Ter obtido média final igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular cursado no IFPE Campus Paulista, no qual está pleiteando a monitoria, e não possuir nenhuma reprovação nele, o que deverá ser verificado através do histórico escolar.
- 6.4. Ter disponibilidade de horário para o exercício das atividades de monitoria constantes do Plano de Monitoria. A disponibilidade de horário do estudante-monitor será verificada por meio do histórico escolar atualizado, onde se observará os componentes curriculares nos quais o candidato está matriculado no período de vigência do Programa de Monitoria.
- 6.5. Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, exceto quando bolsista do programa Bolsa Permanência.

- 6.6. Não possuir vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada ou outra remuneração regular de qualquer natureza.
- 6.7. Para exercer a monitoria voluntária (sem bolsa) o estudante deve atender aos requisitos acima especificados, com exceção dos itens 6.5 e 6.6.
- 6.8. Só poderão ser selecionados monitores remunerados ou voluntários que ainda não tenham exercido atividades de monitoria ou já tenham exercido tais atividades em no máximo um edital anterior.

7. DA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA DE MONITORIA

- 7.1. Para permanecer no Programa de Monitoria o estudante-monitor deverá manter-se matriculado no IFPE Campus Paulista no período de vigência do programa.
- 7.2. Caso o estudante-monitor não corresponda às expectativas do Programa de Monitoria em relação ao atendimento ao cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas, ele será desligado do programa.
- 7.3. O estudante-monitor que sofrer qualquer pena disciplinar durante o período de vigência do Programa de Monitoria poderá ser desligado do programa. O desligamento deverá ser aprovado e homologado pela Diretoria de Ensino, consultado o parecer da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) do IFPE Campus Paulista sobre o assunto.
- 7.4. Fica vedado ao estudante-monitor o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio. **Caso estas práticas sejam comprovadas, o estudante-monitor será desligado do Programa de Monitoria, o docente-orientador perderá o direito de participar do Programa de Monitoria pelo período de 1 ano após a ocorrência deste descumprimento e a vaga aberta será destinada a um componente curricular sob orientação de outro docente-orientador.**
- 7.5. As Coordenações dos Cursos acompanharão o desenvolvimento das atividades de monitoria realizadas pelos estudantes-monitores sob a orientação dos docentes-orientadores. Constatadas práticas inconsistentes com o Programa de Monitoria ou com os Planos de Monitoria submetidos ao Programa, a Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) poderá intervir junto aos estudantes e aos docentes para que as atividades sejam desenvolvidas em consonância com os Planos de Monitoria apresentados e com as normas gerais do Programa de Monitoria. Persistindo as inconsistências, a Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) poderá solicitar o encerramento das atividades de monitoria do(s) estudantes(s) envolvido(s).

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

- 8.1. Elaborar um Plano de Monitoria com as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante monitor.
- 8.2. Elaborar a prova relativa ao conteúdo do componente curricular para a seleção do aluno monitorem relação a seu componente curricular.

- 8.3. Programar, em parceria com o estudante-monitor, a execução das atividades do Plano de Monitoria referentes ao componente curricular a ser atendido durante a vigência do Programa.
- 8.4. Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos estudantes.
- 8.5. Acompanhar o monitor no cumprimento de suas atividades, fornecendo subsídios necessários à sua formação.
- 8.6. Orientar e supervisionar as atividades do monitor, visando o fiel cumprimento das atividades de monitoria, comunicando, por escrito, à Coordenação à qual o seu componente curricular se acha vinculado, possíveis irregularidades.
- 8.7. Preencher e entregar mensalmente na DAEE o Relatório Mensal de Atividades e Frequência (ANEXO III) do estudante-monitor, **assinado pelo orientador**, nos prazos estabelecidos na tabela abaixo. Caso a entrega da frequência seja efetuada após o prazo estipulado, a solicitação do pagamento será realizada apenas no mês seguinte.

II – Tabela de prazos para entrega do Relatório Mensal de Atividades e Frequência:

PERÍODO DE REFERÊNCIA	PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA
SETEMBRO/2018	Até 28/09/2018
OUTUBRO/2018	Até 31/10/2018
NOVEMBRO/2018	Até 30/11/2018
DEZEMBRO/2018	Até 21/12/2018

OBS: este calendário poderá ser ajustado pela Comissão de Monitoria ao longo edital de forma a melhor adequá-lo a especificidades do semestre letivo. Nestes casos, será dada ampla divulgação aos novos prazos.

- 8.8. Comunicar por escrito à Coordenação à qual o seu componente curricular se acha vinculado, a desistência de alunos monitores, para que esta promova o desligamento do aluno do programa.
- 8.9. Comunicar por escrito à Coordenação à qual o seu componente curricular se acha vinculado, a inobservância das obrigações do aluno monitor, explicando os motivos e solicitando o desligamento do aluno do Programa de Monitoria.
- 8.10. Preencher o Relatório Final de Atividades de Monitoria – PARTE DO ORIENTADOR (ANEXO VIII), contendo uma apreciação das atividades desenvolvidas pelo estudante-monitor, acompanhado do documento de avaliação do aluno. O documento deve ser anexado ao Relatório Final de Monitoria – PARTE DO ESTUDANTE (ANEXO VII) e encaminhado à Comissão de Monitoria para emissão do certificado de participação em monitoria. O orientador que não entregar o Relatório Final de Atividades de Monitoria perderá o direito de participar do edital de monitoria subsequente e não fará jus ao recebimento do seu certificado de orientação.

9. DAS VAGAS

As vagas referentes a este edital de monitoria, possivelmente contemplarão monitores bolsistas e voluntários para os cursos técnicos de Administração e Manutenção e Suporte em Informática nos turnos manhã e tarde, conforme oferta de vagas por parte dos docentes, inscrição e aprovação de estudantes. Os componentes curriculares com e sem bolsa serão definidos após a inscrição dos planos de monitoria dos docentes e avaliação dos mesmos, conforme critérios apontados no item 11.2 deste edital. O resultado final das vagas de monitoria, será divulgado conforme prazo previsto no Cronograma (item 13 deste edital).

10. DA INSCRIÇÃO

10.1. As inscrições no Programa de Monitoria serão feitas em duas etapas:

I – Inscrição dos Planos de Monitoria (realizada pelos docentes);

II – Inscrição dos estudantes candidatos à monitoria (voluntários ou com bolsa).

10.2. Inscrição dos Planos de Monitoria:

10.2.1. Realizada exclusivamente por docentes do IFPE Campus Paulista que estejam ministrando algum componente curricular durante o período de vigência do Programa. O docente poderá inscrever um Plano de Monitoria para cada componente curricular diferente que esteja ministrando.

10.2.2. Os docentes somente poderão inscrever Planos de Monitoria para os componentes curriculares que serão oferecidos no semestre **2018.2 dos cursos técnicos do IFPE Campus Paulista**.

10.2.3. As inscrições ocorrerão no período descrito no Cronograma (item 13 deste edital).

10.2.4. Documentos necessários para a inscrição dos Planos de Monitoria:

I – Plano de Monitoria (ANEXO I);

II – Termo de Compromisso do Docente-Orientador (ANEXO IV);

III – Conteúdo Programático do Exame de Seleção de Monitores;

IV – Exame de Seleção de Monitores;

V – Gabarito do Exame de Seleção de Monitores.

10.2.5. Procedimento para a inscrição dos Planos de Monitoria:

I – A inscrição será realizada exclusivamente por meio eletrônico (não serão aceitos documentos ou formulários impressos);

II – O docente deverá enviar para o e-mail **monitoria@paulista.ifpe.edu.br** os documentos relacionados no item 10.2.4, devidamente preenchidos e assinados. Todos os documentos digitalizados devem estar em formato pdf ou jpg.

III – O docente que não desejar manter sua oferta de vagas de monitoria sem que a mesma tenha sido contemplada com bolsa, deverá informar explicitamente no formulário do plano de monitoria (ANEXO I).

10.2.6. As inscrições realizadas fora do prazo, com falta de algum documento necessário ou com documentos incorretamente preenchidos serão automaticamente anuladas. **Não será permitido o acréscimo de documentos à inscrição após o prazo estipulado no item 10.2.3.**

10.3. Procedimento para inscrição dos estudantes candidatos à monitoria:

A inscrição será realizada de forma presencial através da Comissão de Seleção situada na DAEE, conforme o Cronograma (item 13 deste edital).

Para efetivar a inscrição, o candidato deverá entregar à Comissão de Seleção os documentos previstos no item 10.3.3.

10.3.1. A inscrição deve ser realizada exclusivamente por estudantes do IFPE Campus Paulista que estejam regularmente matriculados no período de vigência do Programa de Monitoria. O estudante poderá se inscrever para concorrer somente a uma vaga de monitoria.

10.3.2. As inscrições ocorrerão nos dias e horários descritos no Cronograma (item 13 deste edital).

10.3.3. Documentos necessários para a inscrição:

I – Formulário de inscrição do estudante candidato preenchido e assinado (ANEXO II);

II – Cópia de documento de identificação oficial com foto;

III – Cópia do CPF;

IV – Comprovante de dados bancários (onde conste banco, número da agência e número da conta corrente vinculados ao nome do candidato à bolsa). **Este comprovante deve ser entregue no máximo até 5 dias úteis a partir da divulgação do resultado final do edital.** A não entrega das informações no prazo estipulado acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO do candidato, sendo esta bolsa direcionada ao próximo candidato aprovado no mesmo componente curricular e na inexistência desse, para o próximo componente curricular, de acordo com a lista de Planos de Monitoria Aprovados. **NÃO SERÁ ACEITA CONTA POUPANÇA.**

10.3.4. As inscrições realizadas fora do prazo ou com falta de algum documento necessário serão automaticamente anuladas. Não será permitido o acréscimo de documentos à inscrição após o prazo estipulado no item 10.3.2 ou 10.3.3.

11. DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O processo seletivo do Programa de Monitoria será realizado em duas etapas:

I – Definição dos Planos de Monitoria contemplados com bolsa;

II – Seleção de estudantes candidatos à monitoria (voluntários ou com bolsa).

11.2. Definição dos Planos de Monitoria contemplados com bolsa:

11.2.1. A definição dos planos de monitoria a serem contemplados com bolsa, se dará conforme os critérios contidos no item 11.2.2 abaixo. Neste edital serão concedidas 5 bolsas para o curso Técnico em Administração e 5 bolsas para o curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.

11.2.2. Os seguintes critérios serão utilizados para concessão de bolsas:

I – Quanto ao eixo de formação do componente curricular: (i) formação geral = 3 pontos, (ii) formação específica = 4 pontos;

II – Quanto a adequação/orientação da ementa à realização de atividades práticas e/ou em laboratório: (i) componentes curriculares orientados principalmente a aspectos/tópicos teóricos = 4 pontos, (ii) componentes curriculares orientados principalmente a aspectos/tópicos que exigem práticas e/ou laboratório = 5 pontos;

III – Quanto ao total de estudantes cursando o componente curricular no semestre: (i) total de estudantes inferior a 20 = 1 ponto, (ii) total de estudantes entre 20 e 36 = 2 pontos, (iii) total de estudantes superior a 36 = 3 pontos;

IV – Quanto ao percentual de reprovações no semestre anterior: (i) percentual inferior a 10% = 1 ponto, (ii) percentual entre 10 e 20% = 2 pontos, (iii) percentual superior a 20% = 3 pontos.

11.2.3. Após o somatório dos pontos das quatro categorias de critérios de cada componente curricular, de acordo com o item 11.2.2, será realizada listagem em ordem decrescente dos componentes curriculares em relação ao somatório de pontos. Os 5 componentes curriculares em cada curso com pontuação mais alta, serão contemplados com uma bolsa cada. Em caso de componentes curriculares ofertados no turno da manhã e tarde, será concedida a bolsa para o turno com maior quantidade de estudantes cursando.

11.2.3. Na hipótese de empate no somatório dos critérios, para efeito de desempate serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios:

I – Maior carga horária;

II – Maior quantidade de estudantes cursando o componente curricular no período; III – Maior percentual de reprovações no semestre anterior.

11.2.4. O resultado desta etapa, contendo a oferta final de vagas para monitoria voluntária ou remunerada será divulgada no quadro de avisos do campus e Site, conforme Cronograma.

11.3. Seleção de estudantes candidatos à monitoria:

11.3.1. A seleção dos monitores dar-se-á pela realização de prova relativa ao conteúdo do componente curricular que é objeto da monitoria pleiteada e por verificação da disponibilidade do estudante para exercer as atividades do Plano de Monitoria.

11.3.2. A prova de seleção de estudantes para o Programa de Monitoria será elaborada pelo docente orientador que submeteu o Plano de Monitoria para o componente curricular. A aplicação da prova será realizada pela Comissão de Seleção que também providenciará a correção das mesmas com base no Gabarito do Exame de Seleção entregue previamente à Comissão de Seleção exceto nos casos previstos na Observação (a) abaixo considerados situações excepcionais. Para tanto, no ato de submissão do Plano de Monitoria ao processo seletivo, o professor deve também encaminhar à Comissão de Seleção (i) o Conteúdo Programático do Exame de Seleção de Monitores, (ii) o Exame de Seleção de Monitores e (iii) o Gabarito do Exame de Seleção de Monitores (além do Termo de Compromisso do Docente-Orientador).

Observações:

a. Nos casos em que para a plena avaliação do candidato seja necessário utilizar questões abertas, é necessário informar no momento da inscrição do plano de monitoria para pactuação da entrega das avaliações ao docente e a devolução das mesmas à comissão. Será concedido prazo de 24h após a realização das avaliações para sua correção. A não devolução implicará na desclassificação do componente curricular e consequentemente dos candidatos.

b. Nos demais casos, é **necessário que os Exames de Seleção de Monitores contenham apenas questões objetivas de múltipla escolha.**

11.3.3. Os conteúdos das provas serão divulgados através dos quadros de avisos e do site do IFPE Campus Paulista, no dia e horário previsto no Cronograma (item 13 deste edital).

11.3.4. A Prova de seleção de estudantes ocorrerá no dia e horário previstos no Cronograma (item 13 deste edital), em local a ser divulgado.

11.3.5. De acordo com o resultado da seleção, o estudante-candidato poderá interpor recurso, presencialmente, junto à Comissão de Seleção.

11.3.6. Após o prazo de recurso e com a decisão exarada nos termos do item 11.3.5 acima, será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final no processo seletivo igual ou superior a 6,0 (seis).

11.3.7. Em caso de empate, ficará em melhor colocação o estudante com maior nota no componente curricular em que pleiteia a monitoria. Persistindo o empate, ficará em melhor colocação o estudante com maior média global no semestre anterior. Persistindo, mais uma vez, o empate, deverá ser adotado o critério etário, ficando com a vaga o candidato de maior idade.

11.3.8. O acesso aos exames de avaliação corrigidos, a classificação final e notas curriculares (para possíveis desempates) será restrito exclusivamente ao período destinado ao “Prazo para Recursos dos estudantes” previsto no Cronograma (item 13 deste edital). Cada candidato só poderá ter acesso à sua avaliação, mas terá acesso à listagem com as notas dos demais candidatos concorrendo ao mesmo componente curricular ao qual pleiteia vaga.

11.3.9. O preenchimento das vagas de cada Plano de Monitoria será feito estritamente em ordem decrescente das notas obtidas exclusivamente pelos candidatos às respectivas vagas.

11.3.10. O critério de concessão das bolsas de monitoria aos candidatos aprovados será pela nota obtida no processo seletivo, tendo preferência na concessão o candidato com maior nota, exceto quando este decidir livremente pela monitoria voluntária ou quando se enquadrar em algum dos itens que o impedem de receber a bolsa.

11.3.11. Caso não haja candidatos aprovados para um determinado componente curricular, a Diretoria de Ensino, em acordo com a Comissão de Seleção, poderá redistribuir as vagas daí decorrentes.

11.3.12. A divulgação dos resultados será feita de acordo com as datas expressas no Cronograma (item 13 deste edital). A lista de candidatos classificados(i) e candidatos aprovados(ii) será divulgada através dos quadros de avisos e do site do IFPE Campus Paulista, no dia e horário previsto no Cronograma (item 13 deste edital).

11.3.13. Os candidatos aprovados para o Programa de Monitoria que preencherem as vagas disponíveis deverão comparecer à Reunião de Orientação no dia e horário previstos no Cronograma (item 13 deste edital), em local a ser divulgado. Nesta ocasião os estudantes-monitores assinarão o Termo de Compromisso e receberão orientações da Comissão de Seleção, referentes ao desenvolvimento de suas atividades.

12. DECLARAÇÃO DE MONITORIA

12.1. Será concedida pela Comissão de Monitoria um Certificado de Participação em Atividades de Monitoria.

12.1.1 Para o estudante:

I – Para obtenção da declaração o estudante deverá ter exercido a atividade de monitoria durante o período de vigência da bolsa, com participação mínima em 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e tendo cumprido todas as exigências do programa, além de obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) no Relatório Final de Atividades de Monitoria.

II - Ainda para que o aluno monitor receba a declaração de monitoria deverá elaborar o Relatório Final de Atividades de Monitoria – PARTE DO ESTUDANTE (ANEXO VII) e encaminhá-lo ao professor orientador até o prazo estabelecido no Cronograma (item 13 deste Edital).

12.1.2 Para o docente:

I – Para obtenção da declaração de monitoria o professor orientador deverá entregar o Relatório Final de Atividades de Monitoria contendo a PARTE DO ORIENTADOR e a PARTE DO ESTUDANTE (ANEXOS VIII e VII), até o prazo estabelecido no Cronograma (item 13 deste Edital).

12.2 A Comissão de Monitoria analisará os Relatórios Finais de Atividades de Monitoria, após o que emitirá as declarações de monitoria dos alunos e professores que tenham cumprido os termos do Programa.

12.3 Não será concedida declaração de monitoria ao aluno e ao professor que deixarem de cumprir o determinado nos itens 12.1.1 e 12.1.2.

13. CRONOGRAMA

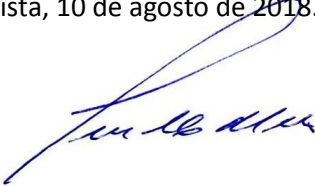
PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
10/08/2018		Publicação do edital – no mural do campus e Site
10/08/2018 a 16/08/2018	17h	Inscrições dos planos de monitoria e demais documentos (docentes) – por e-mail monitoria@paulista.ifpe.edu.br
17/08/2018	18h	Divulgação das vagas para monitoria voluntária e com bolsa para cada componente curricular e conteúdo das provas para seleção dos estudantes - no mural do campus e Site
20/08/2018	–	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na Direção de Ensino (DEN)
27/08/2018	17h	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na DAEE
29/08/2018	10h30 às 12h	Prova de seleção dos estudantes – local a ser divulgado

30/08/2018	a partir das 12h	Resultado preliminar da prova de seleção dos estudantes – no mural do campus e Site
31/08/2018	16h	Prazo Máximo para interposição de recursos dos estudantes - na DAEE
03/09/2018	12h	Decisão quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do Resultado da seleção - no Mural do campus e Site
03/09/2018	13h	Reunião dos estudantes e professores com a Comissão de Monitoria – local a ser divulgado
03/09/2018	-	Início das atividades de monitoria
21/12/2018	-	Prazo para entrega dos Relatórios Finais de Monitoria (docentes e estudantes) à Comissão de Monitoria

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1 É de inteira responsabilidade dos alunos e orientadores o conhecimento e cumprimento das regras deste edital, além de acompanhar pelo sítio do IFPE Campus Paulista e quadros de aviso todos os informes referentes ao Programa de Monitoria 2018.2.
- 14.2 Cabe ao aluno/responsável providenciar todos os documentos exigidos neste edital.
- 14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria do Campus Paulista em acordo com a Direção de Ensino.

Paulista, 10 de agosto de 2018.



George Alberto Gaudêncio de Melo
Diretor Geral - IFPE Campus Paulista



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO I - PLANO DE MONITORIA

Docente-Orientador: _____

Curso: _____

Nome do Componente Curricular: _____

Turno: ☐ Manhã ☐ Tarde Carga Horária do Componente Curricular: _____ Número de

Estudantes Matriculados no Componente Curricular: _____ Oferta de vagas:

- para o turno da Manhã (se aplicável): _____ (máximo 2 vagas)

- para o turno da Tarde (se aplicável): _____ (máximo 2 vagas)

OBS: Serão ofertadas no máximo 2 vagas por componente curricular e turno. A definição acerca do recebimento ou não de bolsas se dará conforme item 11.2 deste edital.

Opção quanto a monitoria voluntária (ver item 10.2.5.3 do edital):

[☐] **Desejo manter a oferta de vagas**, mesmo que algum componente curricular e turno não seja contemplado com bolsa.

[☐] **Não desejo manter a oferta de vagas**, se este componente curricular e turno não for contemplado com bolsa.

Justificativa (para a necessidade de monitores):

Objetivo(s):

Lista Geral de atividades (pode-se acrescentar mais atividades, se necessário):

Atividade	Carga Horária Semanal	Local de Desenvolvimento da Atividade

Assinatura do Docente



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE CANDIDATO

Curso: _____
Componente Curricular: _____ Turno*: _____ Nome do Aluno: _____
CPF: _____ - _____
Nº Identidade: _____ Órgão Emissor: _____
Sexo: M () F () Matrícula Nº: _____
Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____

Documentos Entregues:

- ☐ Cópia do CPF
☐ Cópia de Documento de Identificação Oficial com Foto
☐ Comprovante conta bancária

Paulista, ____ de _____ de 20 ____

(Assinatura do Aluno)

* Turno pretendido para desempenhar as atividades de monitoria.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE CANDIDATO

Aluno: _____ Data: ____/____/____
Curso: _____ Componente Curricular: _____ Turno*: _____

(Assinatura do Servidor que Recebeu a Documentação)



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO III

MODELO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA DO ALUNO MONITOR

MÊS/ANO: ____/____/____

MONITOR: _____

DISCIPLINA: _____ TURNO: _____

CURSO: _____

ORIENTADOR: _____

RESUMO DAS ATIVIDADES SEMANAIS (*)	DATA	HORÁRIO (ENTRADA/SAÍDA)	RUBRICA DO MONITOR	OBSERVAÇÕES

Carga Horária Mensal Total: _____ Paulista, ____/____/____

Assinatura do docente-orientador: _____

Recebido em ____/____/____

Funcionário/Departamento: _____



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO DOCENTE-ORIENTADOR

Na condição de candidato a DOCENTE-ORIENTADOR, eu _____

declaro estar ciente das normas contidas no neste edital, responsabilizando-me pela condução, dentro das normas do referido Edital, do Plano de Monitoria proposto, caso seja aprovado, que será executado durante todo o período de vigência do Programa de Monitoria 2018.2.

Paulista, ____/____/____.

Assinatura do Docente

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE-MONITOR BOLSISTA

Eu, _____, aluno(a) do curso
_____, matrícula
_____, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE *Campus*

Paulista para implantação do programa de monitoria, assumindo me dedicar ao cumprimento de um mínimo de 8 (oito) e um máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o Plano de Monitoria estabelecido pelo meu docente-orientador, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência da monitoria. O não cumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da monitoria e possível devolução dos valores já pagos de bolsa de monitoria.

Confirmo reconhecer que deverei comunicar, imediatamente, ao docente-orientador 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 dos cofres públicos.

Paulista, ____/____/____.

Assinatura do Estudante-Monitor

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE-MONITOR VOLUNTÁRIO

Eu, _____, aluno(a) do curso de _____, matrícula _____, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE *campus* Paulista para implantação do programa de monitoria voluntária, assumindo o compromisso de me dedicar ao cumprimento de um mínimo de 8 (oito) e um máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o Plano de Monitoria estabelecido pelo meu docente-orientador, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência da monitoria. O não cumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da monitoria voluntária.

Paulista, ____/____/____.

Assinatura do Estudante-Monitor

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO VII

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA
PARTE DO ESTUDANTE**

Obs:

(i) Relatório com no máximo 5
páginas. (ii) O estudante deve assinar
o relatório

CAPA:

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA Curso:

Nome do aluno monitor:

Nome do docente-orientador:

Semestre:

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Dificuldades encontradas

Sugestões para a melhoria do processo

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO VIII

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA
PARTE DO ORIENTADOR**

Obs:

(i) Relatório com no máximo 5 páginas. (ii) O docente deve assinar o relatório

CAPA:

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA – Parte do Orientador Curso:

Nome do aluno monitor:

Tipo de Monitoria: () VOLUNTÁRIA () REMUNERADA

Nome do docente-orientador: Semestre:

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Atividades atenderam aos objetivos propostos no Plano de Monitoria?

Contribuições do estudante-monitor para o ensino do componente curricular

É prevista a continuidade do monitor(a) no próximo semestre?

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MONITORIA DO ESTUDANTE-MONITOR

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o(a) aluno(a)

_____, do
Curso _____, exerceu a monitoria da
disciplina _____, da Coordenação
_____, no período de
_____, sob minha orientação, cumprindo todas as suas atribuições de
forma satisfatória, estando apto(a) a receber sua declaração de monitoria.

Paulista, ____ / ____ / ____

_____ Docente-orientador

EDITAL Nº 06/2018-DGCPLT, DE 23 DE AGOSTO DE 2018

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIOS

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – Campus Paulista, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.564/2016-GR, de 13/10/2016, e pela Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, ambas da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, faz saber que será realizada chamada pública destinada a selecionar candidatos para preenchimento de vagas imediatas e cadastro de reserva para estágio não obrigatório, a qual reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Executora, designada pela Portaria nº **88/2018-DGCPLT**.

1.2. A seleção destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas de estágio constantes no Anexo I, obedecida a ordem classificatória.

1.3. Os candidatos classificados além do número de vagas constante no Anexo I poderão, no interesse da Administração, ser convidados para preencher outras vagas de estágio que possam surgir no decorrer da vigência desta seleção, observada a área de formação do estudante.

1.4. O estágio terá a duração de até **12 (doze)** meses, podendo ser renovado uma única vez por igual período, observadas as necessidades e a conveniência do IFPE - *Campus Paulista*.

2. DOS REQUISITOS PARA O ESTÁGIO

2.1. São requisitos para ingresso no quadro de estagiários do IFPE – *Campus Paulista* através deste Edital:

- a) não ser estagiário do IFPE;
- b) não ser servidor público ocupante de cargo, emprego ou função vinculados aos órgãos ou às entidades da administração pública federal direta ou indireta;
- c) estar regularmente matriculado em uma instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação; d) atender aos requisitos constantes no Anexo I;
- e) ter disponibilidade para estagiar por **4 (quatro)** horas diárias, totalizando **20 (vinte)** horas semanais, de acordo com a exigência de cada cargo/opção;
- f) possuir no mínimo 16 (dezesseis) anos completos na data do início do estágio.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas.

3.2. As inscrições serão gratuitas.

3.3. As inscrições serão realizadas no período de **29 de agosto a 06 de setembro de 2018, presencialmente**, no IFPE – *Campus* Paulista, Av. Dr. Rodolfo Aureliano, nº 2182, Vila Torres Galvão, Paulista/PE, CEP: 53.403-740, no horário das 08h às 11h e das 14h às 16h, na sala da Coordenação de Gestão de Pessoas (CGPE, sala 17), **ou enviando toda documentação (ver item 3.4) para o e-mail cgpe@paulista.ifpe.edu.br.**

3.4. O candidato deverá entregar **presencialmente** ou **por e-mail** os seguintes documentos, como condição necessária para efetivação de sua inscrição:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponibilizada no Anexo III do presente Edital.
- b) Cópia de documento de identificação com foto.
- c) Currículo Vitae simplificado.
- d) Comprovante de matrícula e Histórico Escolar atualizado até o semestre em curso.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Da prova escrita:

4.1.1. Todos os candidatos se submeterão à Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório,

4.1.2. A Prova Escrita terá a duração de 03 (três) horas, versará sobre assuntos constantes no conteúdo programático dos conhecimentos específicos, conforme Anexo II deste Edital e conterá 14 (quatorze) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 3 (três) questões discursivas.

4.1.3. Serão atribuídas, por candidato, a pontuação de 0 (zero) a dez (10) pontos na prova.

4.1.4. Cada questão objetiva valerá 0,5 (meio ponto).

4.1.5. Cada questão discursiva valerá 1,0 (um ponto).

4.1.6. A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

4.1.7. Na avaliação da Prova Escrita Discursiva, será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, bem como a fluência e a coerência da exposição.

4.1.8. Será atribuída nota zero à questão da Prova Escrita Discursiva que: a) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade; b) estiver em branco; e/ou c) apresentar letra ilegível.

4.1.9. A folha de textos definitivos da Prova Escrita Discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste do Concurso.

4.1.10. Somente o texto transcrito para as folhas de textos definitivos será considerado válido para correção da Prova Escrita Discursiva.

4.1.11. A folha de textos definitivos é o único documento válido para avaliação da Prova Escrita Discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para avaliação.

4.1.12. Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato. 4.1.13. A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questão.

Prova escrita	Quantidade de questões	Pontuação por questão
Questões Objetivas	14	0,5
Questões Discursivas	03	1,0

4.2. Da Realização da Prova:

4.2.1. A Prova Escrita será realizada no dia **29 de setembro 2018**, no horário das **08h às 11h**, nas dependências do Instituto Federal de Pernambuco – *Campus* Paulista, Av. Dr. Rodolfo Aureliano, nº 2182, Vila Torres Galvão, Paulista/PE, CEP: 53403-740.

4.2.2. O candidato deverá comparecer no dia da realização da prova com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência, portando documento oficial com foto.

4.2.3. No ato da realização da prova, o candidato só poderá escrever o texto com caneta na cor azul ou preta.

4.2.4. Não serão permitidos, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógios digitais ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, boné e similares ou óculos escuros.

4.2.5. O candidato só poderá retirar-se do local de prova após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da prova, portando apenas o Caderno de questões.

4.2.6. Serão classificados para a 2ª fase o número de candidatos, classificados na 1ª fase em ordem decrescente, correspondente ao dobro da quantidade de vagas efetivas e cadastro de reserva.

5. DOS RECURSOS

5.1. Será facultado ao candidato apresentar um único recurso quanto ao resultado de cada etapa, devidamente fundamentado.

5.2. O recurso deverá ser interposto das 9h às 12h e das 13h às 16h, do dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, dirigido ao Diretor Geral do IFPE - *Campus* Paulista e entregue no Setor de Protocolo do IFPE - *Campus* Paulista, no endereço constante no rodapé deste Edital.

5.3. Não será aceito recurso via postal, via fax ou correio eletrônico.

5.4. O candidato deverá preencher o formulário para recurso (Anexo IV).

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final será divulgado na data provável de **05 de outubro de 2018**, no site: www.ifpe.edu.br/campus/paulista.

6.2. A classificação final será em ordem decrescente da pontuação atingida pela soma da 1ª fase e da 2ª fase.

6.2. Para fins de classificação do resultado final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem: a) maior nota na 1ª fase;

b) maior coeficiente de rendimento escolar;

c) maior idade.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos dar-se-á no interesse e na conveniência da administração, observada rigorosamente a ordem de classificação.

7.2. O início do estágio está condicionado à assinatura por todas as partes envolvidas do Termo de Compromisso de Estágio.

7.3. O candidato habilitado será convocado para assinatura do Termo de Compromisso, obedecendo-se às normas deste Edital e à Orientação Normativa nº 02/2016-MPOG.

7.4. Observado o número de vagas que venha a existir, os candidatos classificados serão convocados, via correio eletrônico.

7.5. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo de três dias úteis, contados envio do e-mail, permitirá ao IFPE excluí-lo desta seleção e convocar o candidato seguinte, obedecendo-se à ordem de classificação.

7.6. O candidato convocado que não aceitar sua indicação para a vaga, será excluído da seleção e assinará Termo de Desistência, sendo convocado o candidato seguinte.

8. DO ESTÁGIO

8.1. O tempo máximo de duração do estágio será de até **2 (dois)** anos.

8.2. O acompanhamento das atividades realizadas pelo estagiário e o controle da frequência serão feitos pelo Coordenador do Setor em que o estiver lotado.

8.3. O Termo de Compromisso será revalidado pela Instituição de Ensino Superior ao término de cada **6 (seis)** meses, condicionado aos parâmetros mínimos de frequência, desempenho e aprendizagem.

8.4. A revalidação está condicionada a uma declaração de matrícula atualizada, informando a situação escolar do estagiário.

8.5. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares.

9. DA BOLSA ESTÁGIO

9.1. Bolsa de Estágio nos valores abaixo especificados para os estágios não curriculares:

NÍVEL	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA	VALE-TRANSPORTE
Médio	4 horas/dia	R\$ 203,00	R\$ 132,00

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente Edital e que aceita as condições da seleção pública, tais como se acham nele estabelecidas.

10.2. O acompanhamento das publicações referentes à seleção pública em questão é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.3. Não serão prestadas informações relativas aos resultados da seleção pública por telefone. 10.4. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer da seleção pública, mesmo que só verificadas

posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

10.5. Os candidatos classificados atuarão nas áreas conforme o Anexo I.

10.6. O prazo de validade deste Edital será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final da seleção, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.


10.7. Enquanto não vencido o prazo de validade deste Edital, os candidatos classificados e ainda não admitidos serão aproveitados nas vagas que vierem a ocorrer.

10.8. Na impossibilidade de cumprimento do cronograma (Anexo V) deste certame, a Comissão Organizadora e Executora poderá alterar o período de realização de alguma das fases.

10.9. A inscrição nesta Seleção implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das obrigações estabelecidas neste Edital e demais documentos que o integram, da Lei nº 11.788, de 25/09/2008 e da Orientação normativa MPOG nº 02/2016, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Executora designada pela **Portaria nº 88/2018-DGCPLT**. No caso da necessidade de dirimir quaisquer problemas judiciais, fica estabelecida a Subseção Judiciária da Justiça Federal em Paulista.

Paulista, 23 de agosto de 2018.



George Alberto Gaudêncio de Melo
Diretor Geral - IFPE Campus Paulista

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Código opção	Nível do Estágio	Área de Atuação	Requisitos		Turno do Estágio	Nº Vagas	CR
			Curso	Período do curso		Efetivas	Cadastro de Reserva
201	Nível Médio	Tecnologia da Informação	Curso Técnico ou Profissionalizante em: Informática; Informática para Internet; Redes de Computadores; Manutenção e Suporte em Informática;	A partir do 1º período	Manhã (4 horas)	01	05
202	Nível Médio	Tecnologia da Informação	Curso Técnico ou Profissionalizante em: Informática; Informática para Internet; Redes de Computadores; Manutenção e Suporte em Informática;	A partir do 1º período	Tarde (4 horas)	01	05

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Tecnologia da Informação = 1. Ambiente MS-Windows e Linux Ubuntu – 1.1 instalação, configuração e atualização das versões Desktop e Servidor dos sistemas operacionais; 1.2 uso do ambiente gráfico e interface de comandos; 1.3 execução de aplicativos; 1.4 manuseio do ambiente multitarefa; 1.5 manipulação de arquivos e pastas; 1.6 uso da lixeira; 1.7 identificação de tipos de arquivos; 1.8 compartilhamento e uso de impressoras e pastas; 1.9 digitalização de documentos; 1.10 instalação, configuração e utilização de softwares de escritório (MS-Office e LibreOffice); 2. Internet – 2.1 instalação, configuração e navegação em sites com os navegadores MS-Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox; 2.2 correio eletrônico (webmail) para envio e recebimento de mensagens com anexos; 2.3 segurança; 2.4 vírus, worms e “malwares”. 3. Processadores, barramentos, memórias, placa-mãe, BIOS, placas de periféricos: vídeo, áudio, rede; portas de comunicação serial e paralela; periféricos de informática; 4. Dispositivos de armazenamento: disco rígido SAS, SATA e SCSI; 2.1. CD e DVD. 5. Conceitos de armazenamento: backup, RAID. 6. Cabeamento de redes: fundamentos, cabos, instalação e conectores. 7. Equipamentos de rede: comutadores (switchs), roteadores, firewall e pontos de acesso sem fio. 8. Sistemas operacionais de rede: Linux Ubuntu, Windows XP e Windows 7: instalação, configuração e atualização das versões Desktop, uso do ambiente gráfico e interface de comandos; 9. execução de aplicativos; 10. manuseio do ambiente multitarefa; 11. manipulação de arquivos e pastas; 12. uso da lixeira; 13. identificação de tipos de arquivos; 14. compartilhamento e uso de impressoras e pastas; 15. administração de usuários, grupos e políticas de controle de acesso; 16. compartilhamento de arquivos e impressoras; instalação e configuração de aplicativos de usuário (ex: navegadores, leitor de e-mail, suítes de escritório, antivírus, firewall). 17. Internet – instalação, configuração e navegação em sites com os navegadores MS-Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox; correio eletrônico (webmail) para envio e recebimento de mensagens com anexos; segurança; vírus, worms e “malwares”. 18. Configuração e utilização de softwares de escritório (MSOffice e LibreOffice); 19. Segurança da Informação: autenticação, certificação digital, chaves pública e privada, protocolos seguros, tipos de ataques, vírus, trojans, firewall, IDS, filtro de pacotes, proxy, malwares.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:
CPF:
RG:
TELEFONE:
EMAIL:
CÓDIGO OPÇÃO DA VAGA:
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
CURSO:
PERÍODO:
ENDEREÇO:

Paulista, _____ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:
CPF:
CÓDIGO OPÇÃO DA VAGA:
FUNDAMENTAÇÃO:

Paulista, _____ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato

ANEXO V

CRONOGRAMA

Inscrições	29 de agosto a 06 de setembro de 2018
Homologação e divulgação das inscrições	10 de setembro de 2018
Realização da Prova Escrita	29 de setembro de 2018
Divulgação parcial do resultado	03 de outubro de 2018
Período para recursos do resultado	04 de outubro de 2018
Divulgação da análise dos recursos e do Resultado Definitivo	05 de outubro de 2018
Previsão para início das atividades	10 de outubro de 2018

Férias

Servidor	Siape	Período férias
Marcelo Alexandre Vilela da Silva	2177776	13/09 a 09/09/18
Kaline Alessandra Guilherme Dantas	2359495	20/08 a 28/08/18
Sandrey Lima da Silva	2178456	06/08 a 15/08/18
Emílio Vieira de Sousa	1965393	20/08 a 31/08/18

Substituições Remuneradas

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.017542.2018-41
Servidor:	Rafaela Ribeiro de Lima
Função Substituída:	Diretoria de Ensino
Código:	CD-04
Ato de designação:	Portaria 067/2018 - DGCPLT
Titular da Função:	Emílio Vieira de Souza
Motivo Afastamento:	Férias do titular
Período Afastamento:	20 a 31/08/18

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.015534.2018-69
Servidor:	Fabiana Cristina Albuquerque Alves
Função Substituída:	Diretoria de Administração e Planejamento
Código:	CD-04
Ato de designação:	Portaria 021/2018 - DGCPLT
Titular da Função:	Fagner Stewart Santiago
Motivo Afastamento:	Licença médica
Período Afastamento:	29 e 31/07, 02, 05, 06 e 07/08/18

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.015401.2018-92
Servidor:	Kaline Alessandra Guilherme Dantas
Função Substituída:	CGPE/DPEX
Código:	FG-02/FG-01
Ato de designação:	Portarias 034/2018 e 064/2018 - DGCPLT
Titular da Função:	Matheus de Vasconcelos Arraes/Marcelo Melo da Silva
Motivo Afastamento:	Licença médica/capacitação
Período Afastamento:	03/08 - 07 a 10/08/18

Diárias

CAMPUS PAULISTA (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO)
PERÍODO DE 01/08/2018 A 31/08/2018

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Número da Solicitação	Nome do Proposto	Órgão Solicitante	Órgão Superior	Tipo da Viagem	Situação da Viagem	Motivo Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Diárias (R\$)	Passagens e Taxas Iniciais (R\$)	Total (R\$)
							Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				
002783/18	CRISTIAN DO NASCIMENTO BOTELHO	Campus Paulista	IF PE	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	23/08/2018	24/08/2018	Recife (PE)	Garanhuns (PE)	Veículo Oficial	1,0	177,00	0,00	177,00
							24/08/2018	24/08/2018	Garanhuns (PE)	Retorno para Recife (PE)	Veículo Oficial	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)														0,00	0,00
Sub-Total												1,5	265,50	0,00	265,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		41,64	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			223,86
Sub-Total Geral												1,5	265,50	0,00	265,50
Total (R\$)															223,86