



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 093/2019-DGCPLT

Ementa: Concede Horário Especial.

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 23737.013102.2019-11, com despachos exarados,

RESOLVE:

Conceder Horário Especial, ao servidor abaixo relacionado, do quadro de pessoal desta Instituição Federal de Ensino, *Campus* Paulista, para cursar Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pela Pró-Reitoria de Pesquisa deste Instituto Federal de Educação de Pernambuco (IFPE), conforme artigo 98 da Lei nº 8.112/90, por 06 (seis) meses, renovável por igual período, a contar de 05 de agosto de 2019.

SIAPE	SERVIDOR	CARGO
1136460	CRISTIAN DO NASCIMENTO BOTELHO	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Deferir a compensação da carga horária pleiteada, conforme o exposto na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Jornada de 10h	Jornada de 10h	Jornada de 10h	Jornada de 10h	Dispensado

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 2019.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 094/2019-DGCPLT

Ementa: Concede Incentivo à Qualificação.

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 0336/2016-GR, de 16/03/2016, da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, considerando o Processo nº 23737.013639.2019-64, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder à servidora abaixo relacionada Incentivo à Qualificação, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 01 de agosto de 2019:

SIAPE	SERVIDORA	CARGO	QUALIFICAÇÃO (%)	
			ANTES	ATUAL
1854748	VIVIANE ALVES DE LIMA SILVA	PEDAGOGO	52%	52%

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 2019.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 095/2019-DGCPLT

Ementa: Revoga a Portaria nº 142/2018-DGCPLT.

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 0336/2016-GR, de 16/03/2016, da Magnífica Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco,

R E S O L V E:

Revogar a Portaria nº 142/2018-DGCPLT, que determinou que a servidora docente Camila Silva de Lima, SIAPE 2422231, dedicasse horas do seu esforço acadêmico a atividades de assessoramento técnico à Diretoria de Administração e Planejamento deste Campus Paulista.

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 2019.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 096/2019-DGCPLT

Ementa: Progressão 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 23737.012607.2019-41, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor abaixo relacionado Progressão Funcional, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 26 de setembro de 2019:

SLAPE	SERVIDOR	DE	PARA	INTERSTÍCIO
1567446	ANDERSON APOLÔNIO LIRA QUEIROZ	D-101	D-102	26/09/2017 a 26/09/2019

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 2019.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 097/2019-DGCPLT

Ementa: Progressão 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 23737.012610.2019-65, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder à servidora abaixo relacionada Progressão Funcional, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 25 de setembro de 2019:

SLAPE	SERVIDOR	DE	PARA	INTERSTÍCIO
2422231	CAMILA SILVA DE LIMA	D-101	D-102	25/09/2017 a 25/09/2019

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 2019.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 098/2019-DGCPLT

Ementa: Progressão 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 23737.012609.2019-31, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor abaixo relacionado Progressão Funcional, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 06 de setembro de 2019:

SLAPE	SERVIDOR	DE	PARA	INTERSTÍCIO
2419898	RODRIGO CÉSAR LIRA DA SILVA	D-101	D-102	06/09/2017 a 06/09/2019

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 2019.

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 099/2019-DGCPLT

Ementa: Progressão 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 23737.012615.2019-98, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor abaixo relacionado Progressão Funcional, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 01 de setembro de 2019:

SLAPE	SERVIDOR	DE	PARA	INTERSTÍCIO
1674977	SAULO EMMANUEL ROCHA DE MEDEIROS	D-402	D-403	01/09/2017 a 01/09/2019

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 2019.

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 100/2019-DGCPLT

Ementa: Progressão 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 23737.012613.2019-15, com despachos exarados,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor abaixo relacionado Progressão Funcional, de acordo com a Legislação Vigente, a contar de 16 de setembro de 2019:

SLAPE	SERVIDOR	DE	PARA	INTERSTÍCIO
2251132	MARCONI CARVALHO DE QUEIROZ	D-102	D-201	16/09/2017 a 16/09/2019

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 2019.

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

Portaria nº 101/2019-DGCPLT

Ementa: Estabelece lotação de servidora.

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. Estabelecer a lotação da servidora **Viviane Alves de Lima Silva**, SIAPE 1854748, CPF. nº 041.011.314-06, na Diretoria de Ensino deste *Campus* Paulista.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 16 de agosto de 2019.

Diretor Geral do *Campus* Paulista



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 102/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

Declara a revogação de Portarias de Colegiados.

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 Art. 5º do Decreto 9.759/2019, que extingue e estabelece diretrizes, regras e limitações para colegiados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional,

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarada a revogação das Portarias dos colegiados extintos pelo Decreto 9.759/2019, bem como aqueles cujo trabalho já foi concluído, conforme especificado no Anexo I.

Art. 2º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do IFPE Campus Paulista

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 102/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

ANEXO I

Nº Portaria	Expedição	Finalidade
037/2015-DGCPLT	15/06/2015	Designa/Altera Comissão Interna para Elaboração do Plano Institucional de Monitoramento e Intervenção para Superação da Evasão e Retenção do Campus Paulista.
080/2015-DGCPLT	08/12/2015	
097/2018-DGCPLT	30/08/2018	
137/2018-DGCPLT	04/12/2018	
047/2015-DGCPLT	04/08/2015	Designa/Altera Comissão para estabelecer convênios entre o IFPE Campus Paulista e as empresas da região.
061/2015-DGCPLT	07/10/2015	
070/2015-DGCPLT	06/11/2015	
001/2016-DGCPLT	05/01/2016	
034/2016-DGCPLT	12/05/2016	Designa equipe de apoio ao pregoeiro (mobiliário / material TI)
049/2016-DGCPLT	12/07/2016	Institui Banca Avaliadora Especial.
105/2016-DGCPLT	27/12/2016	
048/2017-DGCPLT	26/07/2017	
023/2018-DGCPLT	16/03/2018	
112/2018-DGCPLT	28/09/2018	
019/2019-DGCPLT	26/02/2019	
078/2019-DGCPLT	27/06/2019	
079/2019-DGCPLT	27/06/2019	
080/2019-DGCPLT	28/06/2019	
069/2016-DGCPLT	02/07/2016	Designa/Altera o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas do Campus Paulista (NEABI)
085/2016-DGCPLT	17/10/2016	
008/2017-DGCPLT	13/02/2017	
071/2017-DGCPLT	12/07/2017	
106/2017-DGCPLT	04/12/2017	
070/2016-DGCPLT	02/07/2016	Designa/Altera o Núcleo de Estudos de Gênero e Diversidade do Campus Paulista (NEGED)
086/2016-DGCPLT	17/10/2016	
009/2017-DGCPLT	13/02/2017	
072/2017-DGCPLT	12/07/2017	
107/2017-DGCPLT	04/12/2017	
071/2016-DGCPLT	02/07/2016	Designa/Altera o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais do Campus Paulista (NAPNE)
084/2016-DGCPLT	17/10/2016	
010/2017-DGCPLT	13/02/2017	
070/2017-DGCPLT	12/07/2017	
077/2016-DGCPLT	26/07/2016	Designa Comissão Permanente de Licitação
040/2017-DGCPLT	19/06/2017	Designa Comissão de Processo Seletivo para Contratação e Acompanhamento de Estagiários
044/2017-DGCPLT	17/07/2017	Designa/Altera Comissão de Governança do Campus Paulista
050/2017-DGCPLT	03/08/2017	
054/2017-DGCPLT	08/08/2017	Designa Comissão de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores
060/2017-DGCPLT	05/07/2017	Designa Comissão de Monitoria do Campus Paulista
090/2018-DGCPLT	10/08/2018	
025/2018-DGCPLT	19/03/2018	Designa Comissão de Gestão Ambiental do Campus Paulista
088/2018-DGCPLT	09/08/2018	Designa Comissão Organizadora e Executora da Seleção Pública para Concessão de Estágios de TI
095/2018-DGCPLT	23/08/2018	Designa Comissão de Organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia 2018
126/2018-DGCPLT	12/11/2018	Designa Comissão de Inventário de Almoxarifado e Patrimônio 2018



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 103/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

Institui a Comissão de Monitoria.

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:

I – Processo nº 23737.015165.2019-95, com despachos exarados;

II – Art. 10 do Regulamento do Programa de Monitoria, aprovado pela Resolução nº 68/2011 do Conselho Superior deste IFPE;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Monitoria do Campus Paulista, composta pelos seguintes membros:

Nome	SIAPE	Setor	Função na Comissão
Elizabeth de Oliveira Camelo	2163040	DEN	Presidente
Flávio Rosendo da Silva Oliveira	2163100	DEN	Membro
Gleice Kelly Barbosa de Oliveira Barcelar	2350406	DAEE	Membro
Sandrely Lima da Silva	2178456	DAEE	Membro

Art. 2º Compete à Comissão:

- I. Acompanhar as atividades do Programa de Monitoria, garantindo a anuência ao seu Regulamento.
- II. Decidir sobre os processos atribuídos à monitoria e à realização de seminário e aulas práticas.
- III. Intervir junto aos docentes-orientadores e estudantes-monitores na resolução de questões por eles levantadas sobre o processo de monitoria, sempre de acordo com o Regulamento.
- IV. Preparar Relatório Anual da monitoria, baseado nos relatórios mensais de frequência e atividades do estudante-monitor.
- V. Encaminhar à Diretoria de Ensino do Campus ou instância equivalente os Planos de Monitoria elaborados pelos professores, os quais deverão seguir as normas publicadas em edital.

Art. 3º A comissão terá duração de 6(seis) meses e se reunirá mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, podendo, nesse caso, a reunião ser requerida pela Presidente.

§ 1º As proposições dispostas nas reuniões serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 2º Em caso de empate, o voto de desempate será exercido pela Presidente.

§ 3º Fica vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência da Presidente.

§ 4º Nos termos do art. 6º, inciso VI, do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, fica vedada a criação de subcomissões por ato deliberado na reunião.

§ 5º As reuniões cujos membros estejam em Estados ou municípios distintos serão realizadas por videoconferência.

Art. 4º As medidas decorrentes das reuniões serão apresentadas ao gestor da Diretoria de Ensino, por meio de relatório final das atividades realizadas.

Art. 5º Caberá à Diretoria de Ensino prestar o apoio administrativo à comissão.

Art. 6º Caberá à Presidente, quando necessário, submeter ao Diretor Geral a estimativa dos gastos com diárias e passagens para os membros da comissão, em observância à disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício em curso, na hipótese de ser demonstrada, de modo fundamentado, a inviabilidade ou a inconveniência de se realizar a reunião por videoconferência.

Art. 7º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GEORGE ALBERTO
GAUDENCIO DE MELO

Assinado de forma digital por GEORGE
ALBERTO GAUDENCIO DE MELO
Dados: 2019.08.19 15:26:40 -03'00'

Diretor Geral do IFPE Campus Paulista



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 104/2019, DE 21 DE AGOSTO DE 2019.

Designa Fiscais Técnicos do Contrato nº 02/2019.

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:

- I – Processo nº 23737.001198.2019-58, com despachos exarados;
- II - Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Kaline Alessandra Guilherme Dantas, SIAPE nº 2359495, CPF nº 044.633.284-46, e o servidor Matheus de Vasconcelos Arraes, SIAPE nº 1332588, CPF nº 063.850.074-56, como Fiscais Técnicos, respectivamente titular e substituto, do Contrato nº 02/2019, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Paulista e a Empresa DF Turismo e Eventos Ltda., CNPJ. Nº 07.832.586/0001-08, cujo objeto é a contratação de serviços de agenciamento de viagens, visando atender às necessidades do IFPE – *Campus* Paulista.

Art. 2º 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.

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do IFPE Campus Paulista



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 105/2019, DE 21 DE AGOSTO DE 2019.

Designa Gestores de Execução do Contrato nº 02/2019.

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:

I – Processo nº 23737.001198.2019-58, com despachos exarados;

II - Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;

RESOLVE:

Art. 1º 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 02/2019, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Paulista e a Empresa DF Turismo e Eventos Ltda., CNPJ. Nº 07.832.586/0001-08, cujo objeto é a contratação de serviços de agenciamento de viagens, visando atender às necessidades do IFPE – *Campus* Paulista.

Art. 2º 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.

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do IFPE Campus Paulista



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 106/2019, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

Torna sem efeito Portaria e declara a revogação
de Portarias de Colegiados.

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 Art. 5º do Decreto 9.759/2019, que extingue e estabelece diretrizes, regras e limitações para colegiados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional,

RESOLVE:

Art. 1º Torna sem efeito a Portaria 102/2019-PLT, de 19/08/2019.

Art. 2º Fica declarada a revogação de Portarias de colegiados extintos pelo Decreto 9.759/2019, bem como daqueles cujo trabalho já foi concluído, conforme especificado no Anexo I.

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do IFPE Campus Paulista

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 106/2019, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

ANEXO I

Nº Portaria	Expedição	Finalidade
047/2015-DGCPLT 061/2015-DGCPLT 070/2015-DGCPLT	04/08/2015 07/10/2015 06/11/2015	Designa/Altera Comissão para estabelecer convênios entre o IFPE Campus Paulista e as empresas da região.
001/2016-DGCPLT 034/2016-DGCPLT	05/01/2016 12/05/2016	Designa equipe de apoio ao pregoeiro (mobiliário / material TI)
049/2016-DGCPLT 105/2016-DGCPLT 048/2017-DGCPLT 023/2018-DGCPLT 112/2018-DGCPLT 019/2019-DGCPLT 078/2019-DGCPLT 079/2019-DGCPLT 080/2019-DGCPLT	12/07/2016 27/12/2016 26/07/2017 16/03/2018 28/09/2018 26/02/2019 27/06/2019 27/06/2019 28/06/2019	Institui Banca Avaliadora Especial.
077/2016-DGCPLT	26/07/2016	Designa Comissão Permanente de Licitação
040/2017-DGCPLT	19/06/2017	Designa Comissão de Processo Seletivo para Contratação e Acompanhamento de Estagiários
060/2017-DGCPLT 090/2018-DGCPLT	05/07/2017 10/08/2018	Designa Comissão de Monitoria do Campus Paulista
088/2018-DGCPLT	09/08/2018	Designa Comissão Organizadora e Executora da Seleção Pública para Concessão de Estágios de TI
095/2018-DGCPLT	23/08/2018	Designa Comissão de Organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia 2018
131/2018-DGCPLT	22/11/2018	Designa Núcleo Docente Estruturante do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais do Campus Paulista
001/2019-DGCPLT 055/2019-DGCPLT	08/01/2019 26/04/2019	Altera Comissão de Formulação do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Campus Paulista
042/2019-DGCPLT	01/04/2019	Designa equipe responsável pelo planejamento da contratação de serviços de agenciamento de viagens (passagens aéreas) do Campus Paulista.



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 107/2019, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

Designa Fiscais Técnicos do Contrato nº 04/2019.

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:

- I – Processo nº 23737.006925.2019-73, com despachos exarados;
- II - Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Eraldo Coelho Dias Júnior, SIAPE nº 1863608, CPF nº 008.729.454-05, e a servidora Simone Maria Machado Brandão, SIAPE nº 1515394, CPF nº 771.033.604-30, como Fiscais Técnicos, respectivamente titular e substituta, do Contrato nº 04/2019, 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 serviço telefônico fixo comutado e serviço móvel pessoal, visando atender às necessidades do IFPE – *Campus* Paulista.

Art. 2º 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.

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do IFPE Campus Paulista



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 108/2019, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

Designa Gestores de Execução do Contrato nº 04/2019.

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:

I – Processo nº 23737.006925.2019-73, com despachos exarados;

II - Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;

RESOLVE:

Art. 1º 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 04/2019, 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 serviço telefônico fixo comutado e serviço móvel pessoal, visando atender às necessidades do IFPE – *Campus* Paulista.

Art. 2º 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.

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADO DIGITALMENTE

Diretor Geral do IFPE Campus Paulista

Editais



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

**EDITAL Nº 09/2019
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 do Campus Paulista, instituída pela Portaria nº 103/2019, doravante denominada Comissão de Monitoria, 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 retenção 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, exceto nos casos em que seja necessário remanejar saldo de bolsas ociosas ao término da seleção, que se dará conforme os critérios contidos no item 11.2.2 deste Edital.

4. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA DA BOLSA DE MONITORIA

4.1 A atividade de monitoria deverá ser exercida no período de **10 de setembro de 2019 a 20 de dezembro de 2019**.

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\$ 200,00 (duzentos 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 ser 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, 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.

6.9. Só poderão ser monitores bolsistas os estudantes em situação de vulnerabilidade social.

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. Será desligado do Programa de Monitoria o estudante-monitor que não cumprir da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas.

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 monitor em 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.

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	Até 30/09/2019
OUTUBRO	Até 31/10/2019
NOVEMBRO	Até 29/11/2019
DEZEMBRO	Até 27/12/2019

OBS.: este calendário poderá ser ajustado pela Comissão de Monitoria ao longo da vigência do edital, de forma a melhor adequá-lo às 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 estudantes monitores, para que se 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 estudante-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

9.1. As vagas referentes a este edital de monitoria, possivelmente contemplarão monitores bolsistas e voluntários para os cursos técnicos de Administração e de Manutenção e Suporte em Informática, nos turnos manhã e tarde, conforme oferta de vagas por parte dos docentes, inscrição e aprovação de estudantes.

9.2. 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.

9.3. 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 **2019.2 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:

10.3.1. A inscrição deve ser realizada de forma presencial, através da Comissão de Monitoria situada na DAEE, exclusivamente por estudantes do IFPE Campus Paulista que estejam regularmente matriculados no período de vigência do Programa de Monitoria.

10.3.1.1. 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. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá entregar à Comissão de Monitoria os seguintes documentos:

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 - Se o estudante for beneficiário do programa Bolsa Permanência neste semestre 2019.2 ou tenha ingressado no curso como cotista por renda per capita de até um salário mínimo e meio, é necessário apenas preencher o campo específico no formulário de inscrição (ANEXO II);

V - Caso o estudante não atenda aos critérios do item anterior (VI), é necessário apresentar os seguintes documentos:

- a) formulário de verificação de renda preenchido (ANEXO XI)
- b) cópia da 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 de Motorista, Passaporte atualizado, bem como as carteiras expedidas por ordens ou conselhos que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade e que contenham foto e impressão digital (a autenticação do documento será feita pelo *campus*);
- c) cópia da comprovação de renda de todos os componentes da família com idade igual ou maior que 16 anos (inclusive a da comprovação de renda do/a candidato/a, de acordo com documentação específica, conforme casos indicados no ANEXO X – Documentação a ser apresentada para comprovação de renda).

VI – 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 6 bolsas para o curso Técnico em Administração e 6 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, excluindo reprovações por falta:
 - (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 6 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.

11.2.4. 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.

11.2.5. 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.

11.3.2.1. A aplicação da prova será realizada pela Comissão de Monitoria, que também providenciará a correção das mesmas com base no Gabarito do Exame de Seleção de Monitores, entregue previamente pelo docente à Comissão, exceto nos casos considerados situações excepcionais (item 11.3.3).

11.3.2.2. No ato de submissão do Plano de Monitoria ao processo seletivo, o professor deve também encaminhar à Comissão de Seleção, além do Termo de Compromisso do Docente-Orientador:

- (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.

11.3.3. 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.

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

11.3.5. 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).

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

11.3.7. De acordo com o resultado da seleção, o estudante-candidato poderá interpor recurso, presencialmente, junto à Comissão de Seleção, no dia e horário previstos no Cronograma (item 13 deste edital).

11.3.8. 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).

11.3.9. 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.

11.3.10. 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.

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

11.3.12. O critério de concessão das bolsas de monitoria aos candidatos aprovados será pela nota obtida no processo seletivo, bem como a comprovação da situação de vulnerabilidade, 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.

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

11.3.14. 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).

11.3.15. 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 Monitoria, 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	
22/08/19	-	Publicação do edital – no mural do campus e Site
22/08/2019 a 26/08/2019	-	Inscrições dos planos de monitoria e demais documentos (docentes) – por e-mail_ monitoria@paulista.ifpe.edu.br
28/08/19	-	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
28/08/2019	-	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na DAEE
03/09/2019	12h	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na DAEE
04/09/2019	10h30 às 12:00h	Prova de seleção dos estudantes – local a ser divulgado
05/09/2019	a partir das 17h	Resultado preliminar da prova de seleção dos estudantes – no mural do campus e Site
06/09/2019	17h	Prazo Máximo para interposição de recursos dos estudantes - na DAEE
Até 09/09/2019	12h	Decisão quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do Resultado da seleção - no Mural do campus e Site
10/09/2019	13h às 14:30h	Reunião dos estudantes e professores com a Comissão de Monitoria – local a ser divulgado
10/09/2019	-	Início das atividades de monitoria
30/12/2019	-	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 2019.2.

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, 22 de agosto de 2019.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor Geral - IFPE Campus Paulista

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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 2019.2.

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
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

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
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 seu 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

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
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?

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MONITORIA DO ESTUDANTE-MONITOR

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

ANEXO X
DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA

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

- 1 - Para quem estiver inscrito 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/a candidato/a, atribuído pelo CadÚnico.
- 2 – O/A candidato/a que não estiver inscrito/a no CadÚnico, deverá apresentar, **pelo menos**, 1 (um) dos documentos listados abaixo para comprovação da renda referente a:

a) Profissionais assalariados:

Contracheques dos 03(três) últimos meses ou Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2019 (Ano-Calendário 2018), 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 2018. No caso das empregadas domésticas que não possuem contracheque, apresentar declaração de rendimento mensal reconhecida em cartório e devidamente assinada pelo empregador.

b) Profissionais autônomos e/ou informais:

Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2019 (Ano-Calendário 2018), 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 nela os rendimentos referentes ao ano de 2018 e o tipo de ocupação que exerceu no referido ano (modelo disponível no **ANEXO XII**) 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) Comerciantes ou microempresários:

Cópia do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2019, (Ano-Calendário 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 2018.

d) 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 2019 (Ano-Calendário 2018), completa, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda).

e) Aposentados e/ou pensionistas:

Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2019 (Ano-Calendário 2018), 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 XIII**). Caso o/a aposentado/a e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória dessa renda.

f) 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 XIII**). Caso o beneficiário exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória dessa renda.

g) 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 XIII**) e cópia da carteira de trabalho (páginas da foto, dos dados pessoais, 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 XIII**) e comprovante de seguro desemprego, especificando o valor e o período, acompanhado da rescisão do último contrato de trabalho.

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

cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2019 (Ano-Calendário 2018), 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) 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.

ANEXO XI - FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE RENDA

Preencha corretamente as informações abaixo e entregue 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 FAMILIAR

Nº	NOME	GRAU DE PARENTESCO

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do/a declarante

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RENDA PARA PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

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 medidas judiciais.

Autorizo o IFPE a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo
e assino a presente declaração, para que ela produza seus feitos legais e de direito, e estou ciente
de que responderei legalmente pelas informações prestadas.

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do/a declarante

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA FINANCEIRA

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 medidas judiciais.

Autorizo o IFPE a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que ela produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pelas informações prestadas.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do/a declarante



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

EDITAL Nº 09 /2019 – ERRATA

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 do Campus Paulista, instituída pela Portaria nº 103/2019, torna pública a RETIFICAÇÃO do ANEXO II – **FICHA DE INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE CANDIDATO**, conforme a Ficha apresentada em anexo a esta errata.

Paulista, 27 de Agosto de 2019

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 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: _____

Beneficiário do programa Bolsa Permanência : ☐ SIM ☐ NÃO

Documentos Entregues:

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

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)



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

**EDITAL Nº 09 /2019
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 do Campus Paulista, instituída pela Portaria nº 103/2019, doravante denominada Comissão de Monitoria, torna pública a **RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA** do presente edital conforme abaixo especificado:

No **CRONOGRAMA**, onde se lê:

PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
22/08/19	-	Publicação do edital – no mural do campus e Site
22/08/2019 a 26/08/2019	-	Inscrições dos planos de monitoria e demais documentos (docentes) – por e-mail monitoria@paulista.ifpe.edu.br
28/08/19	-	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
28/08/2019	-	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na DAEE
03/09/2019	12h	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na DAEE
04/09/2019	10h30 às 12:00h	Prova de seleção dos estudantes – local a ser divulgado
05/09/2019	a partir das 17h	Resultado preliminar da prova de seleção dos estudantes – no mural do campus e Site
06/09/2019	17h	Prazo Máximo para interposição de recursos dos estudantes - na DAEE
Até 09/09/2019	17h	Decisão quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do Resultado da seleção - no Mural do campus e Site
10/09/2019	10:30 às 12h	Reunião dos estudantes e professores com a Comissão de Monitoria – local a ser divulgado
10/09/2019	-	Início das atividades de monitoria
30/12/2019	-	Prazo para entrega dos Relatórios Finais de Monitoria (docentes e estudantes) à Comissão de Monitoria

Leia-se:

PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
22/08/19	-	Publicação do edital – no mural do campus e Site
22/08/2019 a 26/08/2019	-	Inscrições dos planos de monitoria e demais documentos (docentes) – por e-mail monitoria@paulista.ifpe.edu.br
28/08/19	-	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
28/08/2019	-	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na DAEE
03/09/2019	12h	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – na DAEE
05/09/2019	13h15 às 14:45h	Prova de seleção dos estudantes – local a ser divulgado
06/09/2019	a partir das 17h	Resultado preliminar da prova de seleção dos estudantes – no mural do campus e Site
09/09/2019	17h	Prazo Máximo para interposição de recursos dos estudantes - na DAEE
10/09/2019	a partir das 17h	Decisão quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do Resultado da seleção - no Mural do campus e Site
11/09/2019	10:30 às 12h	Reunião dos estudantes e professores com a Comissão de Monitoria – local a ser divulgado
11/09/2019	-	Início das atividades de monitoria
30/12/2019	-	Prazo para entrega dos Relatórios Finais de Monitoria (docentes e estudantes) à Comissão de Monitoria

Paulista, 30 de Agosto de 2019


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
 Diretor Geral - IFPE Campus Paulista

Férias

Servidor	Siape	Período férias
Anderson Apolônio Lira Queiroz	1567446	De 01 a 22/08/19
Marcelino José Caetano	2415581	De 01 a 09/08/19
Rodrigo César Lira da Silva	2419898	De 01 a 09/08/19
Rosecleide Ramos Ferreira	2997372	De 01 a 30/08/19
Gleice Kelly Barbosa de O. Barcelar	2350406	De 05 a 24/08/19
Marcelo Melo da Silva	2235136	Dias 01,05 e 05/08/19
Sandrelly Lima da Silva	2178456	De 01 a 12/08/19

Substituições Remuneradas

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.014206.2019-26
Servidor:	Kaline Alessandra Guilherme Dantas
Função Substituída:	DPEX
Código:	FG-01
Ato de designação:	Portaria 064/2018 - DGCPLT
Titular da Função:	Marcelo Melo da Silva
Motivo Afastamento:	Férias - 2ª e 3ª parcela
Valor recebido	R\$ 162,59
Período Afastamento:	De 23 a 26/07/19 e 05/08/19

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.013650.2019-24
Servidor:	Emanuelle da Costa Pedroza
Função Substituída:	DCLC
Código:	FG-01
Ato de designação:	Portaria 052/2018 - DGCPLT
Titular da Função:	Aurélio de Araújo Filgueiras
Motivo Afastamento:	Férias
Valor recebido	R\$ 390,24
Período Afastamento:	De 15 a 26/07/19

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.015455.2019-39
Servidor:	Mauro Francisco Andrade Lima
Função Substituída:	DEN
Código:	CD-04
Ato de designação:	Portaria 088/2019 - DGCPLT
Titular da Função:	Emílio Vieira de Sousa
Motivo Afastamento:	Férias
Valor recebido	R\$ 958,54
Período Afastamento:	De 15 a 23/07/19