

INSTITUTO FEDERAL

Pernambuco

Campus Paulista

Boletim de Serviço

Portarias



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 014/2020, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020.

Revoga Portaria.

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. Considerando Processo nº 23737.013102.2019-11, com despachos exarados;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a contar de outubro de 2019, a Portaria nº 093/2019, de 01 de agosto de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADA 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 015/2020, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020.

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 23737.002657.2020-54, 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
Sandrelly Lima da Silva	2178456	DAEE	Membro
Jane Pessoa Lins	2176397	GDG	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 06(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 reuniões terão duração de 02(duas) horas semanais.

§ 2º As proposições dispostas nas reuniões serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 3º Em caso de empate, o voto de desempate será exercido pela Presidente.

§ 4º Fica vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência da Presidente.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

ASSINADA 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 016/2020, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020.

Concede progressão por mérito.

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 23737.001656.2020-92, com despachos exarados;

II – Art. 10 da Lei nº 11.091/2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, ao servidor abaixo relacionado, Progressão por Mérito Profissional, a contar de 04/03/2020.

SIAPÉ	NOME	CARGO	DE CLASSE/NÍVEL	PARA CLASSE/NÍVEL
1965393	Emílio Vieira de Sousa	TAE	E-405	E-406

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

ASSINADA 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 017/2020, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.

Concede progressão por mérito.

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 23737.001660.2020-51, com despachos exarados;

II – Art. 10 da Lei nº 11.091/2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, à servidora abaixo relacionada, Progressão por Mérito Profissional, a contar de 09/02/2020.

SIAPE	NOME	CARGO	DE CLASSE/NÍVEL	PARA CLASSE/NÍVEL
2359495	Kaline Alessandra Guilherme Dantas	Auxiliar em Administração	C-202	C-203

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

ASSINADA 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 018/2020, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.

Concede progressão por 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:

I – Processo nº 23737.002204.2020-28, com despachos exarados;

II – Art. 10 da Lei nº 11.091/2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, à servidora abaixo relacionada, Progressão por Capacitação, a contar de 09/02/2020.

SIAPE	NOME	CARGO	DE CLASSE/NÍVEL	PARA CLASSE/NÍVEL
2359495	Kaline Alessandra Guilherme Dantas	Auxiliar em Administração	C-203	C-303

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

ASSINADA 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 019/2020, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Designa substituto oficial.

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:

Art. 1º Designar o servidor Aurélio de Araújo Filgueiras, SIAPE nº 2170407, para responder pelo expediente da Diretoria de Administração e Planejamento deste *Campus* Paulista, e atuar como o gestor financeiro substituto, nos afastamentos do titular.

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

ASSINADA 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 020/2020, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Designa Comissão de Avaliação
Especial de Desempenho.

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 23737.003014.2020-28, com despachos exarados;
- II. O Art. 6º da Emenda Constitucional 19/1998;
- III. O Art. 20 da Lei 8.112/1990;
- IV. A Resolução 81/2012 do Conselho Superior do IFPE;
- V. O Manual de Procedimentos Relativos ao Estágio Probatório e à Aquisição da Estabilidade dos Servidores do IFPE;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores do Campus Paulista, composta pelos seguintes membros:

Nome	SIAPE	Setor	Função na Comissão
Matheus de Vasconcelos Arraes	1332588	CGPE	Titular – Presidente
Rineide Gonçalves de Andrade	275386	GDG	Titular – Membro
Wagner José dos Santos	2177721	DEN	Titular – Membro
Kaline Alessandra Guilherme Dantas	2359495	CGPE	Suplente – Membro
Jane Pessoa Lins	2176397	GDG	Suplente – Membro
Flávio Rosendo da Silva Oliveira	2163100	DEN	Suplente – Membro

Art. 2º Compete à Comissão:

- I. Acompanhar e fiscalizar os procedimentos relativos ao Estágio Probatório dos servidores do Campus Paulista, durante os três anos;
- II. Analisar os recursos interpostos, emitindo parecer;
- III. Disponibilizar, no site da instituição, todos os instrumentos de avaliação constantes no Manual de Procedimentos Relativos ao Estágio Probatório e à Aquisição da Estabilidade dos Servidores do IFPE, bem como a Resolução 81/2012-CONSUP;
- IV. Efetuar a avaliação especial de desempenho, emitindo parecer conclusivo sobre a permanência do servidor no cargo ou não.

Art. 3º A comissão terá duração de 12(doze) meses e se reunirá mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, podendo, nesse caso, a reunião ser requerida pelo Presidente.

§ 1º As reuniões terão duração de 02 (duas) horas.

§ 2º As proposições dispostas nas reuniões serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 3º Em caso de empate, o voto de desempate será exercido pelo Presidente.

§ 4º Fica vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do Presidente.

§ 5º 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.

§ 6º As reuniões cujos membros estejam em Estados ou municípios distintos serão realizadas por videoconferência.

Art. 4º As medidas decorrentes das reuniões serão apresentadas ao Diretor Geral do Campus, através de parecer final da Avaliação de Desempenho.

Art. 5º Caberá à CGPE prestar o apoio administrativo à Comissão.

Art. 6º Caberá ao 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 Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores do Campus Paulista, designa pela Portaria nº 060/2019-DGCPLT, de 15/05/2019.

Art. 8º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADA 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 021/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

Rescinde Termo de Compromisso de Estágio.

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. Considerando Processo nº 23737.003260.2020-81, com despachos exarados;

RESOLVE:

Art. 1º Rescindir, a contar de 15/03/2020, o Termo de Compromisso de Estágio firmado com a estagiária Nathalia Prudência Ramos Carneiro, SIAPE 3140337, através da Portaria nº 089/2019-DGCPLT, de 25 de julho de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADA 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 022/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

Rescinde Termo de Compromisso de Estágio.

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. Considerando Processo nº 23737.003262.2020-79, com despachos exarados;

RESOLVE:

Art. 1º Rescindir, a contar de 15/03/2020, o Termo de Compromisso de Estágio firmado com o estagiário Fábio Júlio dos Santos Silva, SIAPE 3140380, através da Portaria nº 090/2019-DGCPLT, de 25 de julho de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADA 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 023/2020, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

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 23737.002657.2020-54, 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
Sandrelly Lima da Silva	2178456	DAEE	Membro
Rineide Gonçalves de Andrade	275386	GDG	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 06(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 reuniões terão duração de 02(duas) horas.

§ 2º As proposições dispostas nas reuniões serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 3º Em caso de empate, o voto de desempate será exercido pela Presidente.

§ 4º Fica vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência da Presidente.

§ 5º 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.

§ 6º 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 Tornar sem efeito a Portaria IFPE/Campus Paulista nº 015/2020, de 11 de fevereiro de 2020.

Art. 8º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADA 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 024/2020, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020.

Institui a Comissão Inventariante de Almojarifado e Patrimonial 2020 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, considerando:

- I – Processo nº 23737.003411.2020-16, com despachos exarados;
- II – Ofício Circular nº 64/2019/PROAD/IFPE;
- III – Portaria nº 385/2018-MPOG, de 28/11/2018;
- IV – Ofício nº 03/2020-CMPS/CPLT;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Inventariante de Almojarifado e Patrimonial 2020 do *Campus* Paulista, composta pelos seguintes membros:

Nome	SIAPE	Setor	Função na Comissão
Eraldo Coelho Dias Júnior	1863608	CTIC	Presidente
Cristian do Nascimento Botelho	1136460	CBIM	Membro
Daniel Duarte Brito Pereira	1746280	CRADT	Membro

Art. 2º Compete à Comissão:

- I. Levantar os itens referentes ao Inventário 2020 do IFPE/*Campus* Paulista, especialmente, aqueles referentes ao almojarifado do *Campus*, bem como os patrimônios associados aos seguintes elementos de despesas: informação de *softwares* (449039-93), coleções e materiais bibliográficos (449052-18) e peças não incorporáveis a imóveis (449052-51);
- II. Classificar e analisar as informações levantadas quando da realização do Inventário 2020 do IFPE/*Campus* Paulista;
- III. Emitir relatório final de conclusão do Inventário 2020 do IFPE/*Campus* Paulista, inclusive de Almojarifado.

Art. 3º A comissão terá duração de 60(sessenta) dias e se reunirá semanalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, podendo, nesse caso, a reunião ser requerida pelo Presidente.

§ 1º As reuniões terão duração de 02(duas) horas.

§ 2º As proposições dispostas nas reuniões serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, ou quórum mínimo de 02(dois) membros.

§ 3º Em caso de empate, o voto de desempate será exercido pelo Presidente.

§ 4º Fica vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do Presidente.

§ 5º 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.

§ 6º 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 Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, por meio de relatório final das atividades realizadas.

Art. 5º Caberá à Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços Gerais prestar o apoio administrativo à Comissão.

Art. 6º Caberá ao 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.

ASSINADA 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 025/2020, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020.

Designa Comissão de Formatura.

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 – O Processo nº 23737.003671.2020-75, com despachos exarados;
- II – O Art. 196 da Organização Acadêmica do IFPE;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão de Formatura da Turma 2019.2 do *Campus Paulista*, composta pelos seguintes membros:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Sandrely Lima da Silva	2178456	Presidente
Emanuelle da Costa Pedroza	1265779	Membro
Fernando Augusto Semente Lima	1234024	Membro
Flávio Rosendo da Silva Oliveira	2163100	Membro
Rosangela Maria de Melo	1907308	Membro
Rosecleide Ramos Ferreira	2997372	Membro

Art. 2º Compete à Comissão:

- I. Planejar e definir ações com vistas à realização da formatura da Turma 2019.2;
- II. Propor e requisitar orçamento para realização da formatura;
- III. Planejar, organizar e realizar o cerimonial;
- IV. Organizar e acompanhar a solenidade de formatura;
- V. Confeccionar os certificados;
- VI. Estabelecer contatos com discentes, representantes de turma, docentes e demais pessoas interessadas.

Art. 3º A comissão terá duração de 2 (dois) meses e se reunirá semanalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente quando necessário, podendo, nesse caso, a reunião ser requerida pela Presidente.

§ 1º As reuniões terão duração de 03 (três) horas.

§ 2º As proposições dispostas nas reuniões serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 3º Em caso de empate, o voto de desempate será exercido pela Presidente.

§ 4º Fica vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência da Presidente.

§ 5º 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.

§ 6º 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, se 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.

ASSINADA 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 01/2020
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 IFPE/*Campus Paulista* nº 023/2020, 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 práxis 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 6.8 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 **12 de março de 2020 a 03 de julho de 2020**.

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\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais.

II - O valor discriminado acima pode sofrer alteração à medida em que o recurso destinado à monitoria passe por processo de contingenciamento ou corte, podendo variar de acordo com a disponibilidade orçamentária para cobertura de todas as bolsas para o primeiro semestre de 2020.

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 *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 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.

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
MARÇO	Até 31/03/2020
ABRIL	Até 30/04/2020
MAIO	Até 29/05/2020
JUNHO	Até 03/07/2020

OBS.: este calendário poderá ser ajustado pela Comissão de Monitoria ao longo da vigência do 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

9.1. 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, tarde e noite, 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 2020. **1 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 será realizada de forma presencial, através da Comissão de Monitoria, e a entrega dos documentos de inscrição deverá ser feita na sala do Gabinete da Direção Geral, conforme o Cronograma (item 13 deste edital).

10.3.1.1. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá entregar à Comissão de Monitoria os documentos previstos no item 10.3.4.

10.3.2. 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.

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

10.3.4. 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 DESCCLASSIFICAÇÃO 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.**

10.3.5. 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 13 deste edital.

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 em turnos diversos (manhã, tarde, noite), 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 Monitoria, 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 Monitoria.
- 11.3.8.** Após o prazo de recurso e com a decisão exarada nos termos do item 11.3.7 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, 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	
19/02/2020	-	Publicação do edital – no mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
19/02/2020 a 21/02/2020	-	Inscrições dos planos de monitoria e demais documentos (docentes) – por e-mail monitoria@paulista.ifpe.edu.br
28/02/2020	-	Divulgação das vagas para monitoria voluntária e com bolsa para cada componente curricular e conteúdo das provas para seleção dos estudantes - no mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
28/02/2020	-	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria (Gabinete da Direção Geral)
04/03/2020	12h	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – (Gabinete da Direção Geral)
05/03/2020	13:15h às 14:45h	Prova de seleção dos estudantes – local a ser divulgado
09/03/2020	a partir das 17h	Resultado preliminar da prova de seleção dos estudantes – no mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
10/03/2020	17h	Prazo Máximo para interposição de recursos dos estudantes - na DAEE
11/03/2020	12h	Decisão quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do Resultado da seleção - no Mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
12/03/2020	13h às 14:30h	Reunião dos estudantes para assinatura do termo de compromisso – local a ser divulgado
12/03/2020	-	Início das atividades de monitoria
03/07/2020	-	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 2020.1.

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, 19 de fevereiro de 2020.


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 () Noite

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)

- para o turno da Noite (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:

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 2020.1.

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:

Carga Horária Total de atividades do Monitor:

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

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



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

**EDITAL Nº 02/2020
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS SUPERIORES**

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 IFPE/*Campus Paulista* nº 023/2020, 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 Superiores, 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 superiores.
- 1.3. O estudante-monitor será orientado sempre por um docente-orientador.
- 1.4. Para concorrer neste edital, o docente-orientador deve ser professor em ao menos um dos cursos superiores 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 práxis 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 **12 de março de 2020 à 03 de julho de 2020**.

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 superior, a saber:

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

II - O valor discriminado acima pode sofrer alteração à medida em que o recurso destinado à monitoria passe por processo de contingenciamento ou corte, podendo variar de acordo com a disponibilidade orçamentária para cobertura de todas as bolsas para o primeiro semestre de 2020.

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 superior do IFPE Campus Paulista.

6.2. Ter sido aprovado no Processo de Seleção com nota igual ou superior a 7,0 (sete).

6.3. Ter obtido média final igual ou superior a 7,0 (sete) 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 bolsistas 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 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.

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
MARÇO	Até 31/03/2020
ABRIL	Até 30/04/2020
MAIO	Até 29/05/2020
JUNHO	Até 03/07/2020

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

9.1. As vagas referentes a este edital de monitoria, possivelmente contemplarão monitores bolsistas e voluntários para os cursos superiores de Processos Gerenciais e Análise e Desenvolvimento de Sistemas nos turnos da manhã e noite, 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 **2020.1 dos cursos superiores 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 será realizada de forma presencial através da Comissão de Seleção, e a entrega dos documentos de inscrição deverá ser feita na sala do Gabinete de Direção Geral, conforme o Cronograma (item 13 deste edital).

Para efetivar a inscrição, o candidato deverá entregar à Comissão de Monitoria os documentos previstos no item 10.3.4.

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

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

10.3.4. 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 POUAPANÇA.

10.3.5. 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 13 deste edital.

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 4 bolsas para o curso Superior em Processos Gerenciais e 4 bolsas para o curso Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

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 4 componentes curriculares em cada curso com pontuação mais alta, serão contemplados com uma bolsa cada.

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 Monitoria, 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 conseqüentemente 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 Monitoria.

11.3.8. Após o prazo de recurso e com a decisão exarada nos termos do item 11.3.7. acima, será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final no processo seletivo igual ou superior a 7,0 (sete).

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, 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 Seleção, 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	
19/02/2020	-	Publicação do edital – no mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
19/02/2020 a 21/02/2020	17h	Inscrições dos planos de monitoria e demais documentos (docentes) – por e-mail monitoria@paulista.ifpe.edu.br
28/02/2020	17h	Divulgação das vagas para monitoria voluntária e com bolsa para cada componente curricular e conteúdo das provas para seleção dos estudantes - no mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
28/02/2020	-	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria (Gabinete da Direção Geral)
04/03/2020	12h	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria (Gabinete da Direção Geral)
05/03/2020	13h15 às 14h45	Prova de seleção dos estudantes – local a ser divulgado
09/03/2020	a partir das 17h	Resultado preliminar da prova de seleção dos estudantes – no mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
10/03/2020	17h	Prazo Máximo para interposição de recursos dos estudantes - na DAEE
11/03/2020	12h	Decisão quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do Resultado da seleção - no Mural do <i>campus</i> e <i>site</i>
12/03/2020	13h às 14h30	Reunião dos estudantes para assinatura do termo de compromisso – local a ser divulgado
12/03/2020	-	Início das atividades de monitoria
03/07/2020	-	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 2020.1.

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, 19 de fevereiro de 2020.


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 SUPERIORES
ANEXO I - PLANO DE MONITORIA

Docente-Orientador: _____

Curso: _____

Nome do Componente Curricular: _____

Turno: () Manhã () Noite

Número de Estudantes matriculados no componente curricular: _____

Oferta de vagas:

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

- para o turno da Noite (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:

[] **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 SUPERIORES

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 SUPERIORES

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 SUPERIORES

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 SUPERIORES**

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO DOCENTE-ORIENTADOR

Na condição de candidato a DOCENTE-ORIENTADOR, eu _____
_____, declaro estar ciente das normas
contidas 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 2020.1.

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 SUPERIORES**

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.

Confirmando 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 SUPERIORES

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 SUPERIORES**

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 SUPERIORES**

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 SUPERIORES

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



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

Edital N° 03/2020, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ESTUDANTES EM REGIME ESPECIAL

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco - Campus Paulista, George Alberto Gaudêncio de Melo, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria n° 1.564/2016 – GR, de 13 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 2016, Seção 02, página 19, vem tornar público o edital do processo seletivo para estudantes que desejarem cursar componentes curriculares em regime especial no Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS), com base nas disposições previstas no Artigo 93 da Organização Acadêmica desta instituição.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O estudante em regime especial estará vinculado exclusivamente ao componente curricular e não ao curso e poderá cursar no máximo 4 (quatro) componentes curriculares do curso, sendo 1 (um) por período.

1.2 Havendo solicitação superior a 1 (um) componente curricular e/ou módulo isolado, a Coordenação de Registro Acadêmico, Diplomação e Turnos (CRADT) do IFPE Campus Paulista reserva-se o direito de considerar somente o primeiro componente curricular indicado pelo interessado, excluindo-se os restantes.

1.3 Somente serão admitidos em regime especial, como estudantes não regulares, aqueles que tenham concluído o Ensino Médio e estejam regularmente matriculados em cursos da Educação Superior em instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, atestado pela apresentação do comprovante de matrícula da instituição de origem.

1.4 O estudante de outra Instituição de Ensino Superior – IES matriculado em regime especial no IFPE Campus Paulista, ao concluir o componente curricular com êxito, terá direito a certificado do referente componente curricular cursado. Já o estudante de curso do IFPE matriculado em regime especial na própria instituição, ao concluir com êxito o componente curricular cursado, terá o resultado registrado no seu histórico escolar.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Os estudantes que desejarem concorrer a esta chamada pública deverão solicitar a sua inscrição através de requerimento na Coordenação de Registro Acadêmico, Diplomação e Turnos (CRADT) deste Campus, na data constante no cronograma, e apresentar os seguintes documentos:

1. Cópia de documento de identificação com foto e CPF;
2. Formulário de requerimento devidamente preenchido;
3. Comprovante da última matrícula na instituição de origem;
4. Histórico Escolar do aluno (original assinado).

2.2 A inscrição não garante a vaga, mas habilita o inscrito a concorrer à vaga.

3. DAS VAGAS

3.1 A relação e o quantitativo das vagas disponíveis para preenchimento estão dispostas na tabela constante no ANEXO 1.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção será feita mediante análise das inscrições.

4.2 Os estudantes do IFPE têm prioridade em relação aos das demais IES.

4.3 A análise das inscrições será realizada pela Coordenação do Curso, após homologação pela CRADT das solicitações realizadas, com base nos critérios estabelecidos no presente Edital, a saber:

- a) Comprovação de ter cursado os pré-requisitos do componente curricular solicitado, conforme matriz curricular do Projeto Pedagógico do Curso – PPC.
- b) Análise do histórico do curso no qual o aluno encontra-se matriculado.

5. DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 O resultado preliminar será divulgado no sítio <https://portal.ifpe.edu.br/campus/paulista> e no mural do Campus, na data constante no cronograma.

6. DO RECURSO

6.1 Caberá recurso ao resultado preliminar, devidamente fundamentado, devendo ser protocolado no mesmo local e horário onde foram realizadas as inscrições.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1 O resultado final das inscrições deferidas será divulgado no sítio <https://portal.ifpe.edu.br/campus/paulista> e no mural do Campus, na data constante no cronograma.

8. DA MATRÍCULA

8.1 Os candidatos selecionados para cursar o componente curricular em regime especial no curso tecnológico presencial do IFPE Campus Paulista, estão automaticamente convocados para comparecer à CRADT, no período constante no cronograma, a fim de efetivar a matrícula na disciplina requerida, apresentando documentação prevista neste edital.

9. DO CRONOGRAMA

PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
27/02/2020	-	Publicação do edital – no mural do IFPE Campus Paulista e no Site
28/02/20 e 02/03/2020	8 às 17h	Inscrições na Coordenação de Registro Acadêmico, Diplomação e Turmas (CRADT) IFPE Campus Paulista
04/03/2020		Divulgação do resultado preliminar
05/03/2020	8 às 17h	Recurso ao resultado preliminar
10/03/2020		Resultado final das inscrições deferidas
11 a 12/03/2020	8 às 17h	Período da matrícula

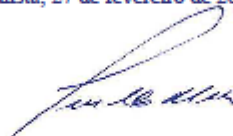
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os horários estabelecidos neste Edital obedecem ao horário oficial de Brasília.

10.2 A CRADT indeferirá, de pronto, todas as solicitações que não atenderem ao disposto neste Edital.

10.3 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Diretoria de Ensino do IFPE Campus Paulista.

Paulista, 27 de fevereiro de 2020.



ANEXO 1 – Distribuição de vagas em disciplinas disponíveis no curso tecnólogo presencial do IFPE Campus Paulista

Curso	Disciplina	Carga Horária (H/R)	Horário	Número de Vagas
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Banco de Dados I	60	Segunda-feira: 10:30h - 12h Sexta-feira: 10:30h - 12h	5
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Arquitetura de Computadores	30	Terça-Feira: 8:45h - 10:30h	5
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Engenharia de Software	60	Segunda-feira: 8:45h - 10:30h Sexta-feira: 8:45h - 10:30h	3
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Linguagem de Programação Orientada a Objetos *	60	Segunda-feira: 7:15h - 8:45h Sexta-feira: 7:15h - 8:45h	5
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Redes de Computadores	60	Quarta-feira: 8:45h - 10:30h Quinta-feira: 8:45h - 10:30h	3
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Estatística Aplicada *	60	Terça-feira: 10:30h - 12h Quinta-feira: 10:30h - 12h	5
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Banco de Dados I	60	Segunda-feira: 10:30h - 12h Sexta-feira: 10:30h - 12h	5
TOTAL				31

* A disciplina possui pré-requisito que deve ser comprovado pelo aluno para estar habilitado a cursá-la.

Os pré-requisitos e ementas das disciplinas estão disponíveis no Projeto Pedagógico do Curso que encontra-se disponível em no site do curso:

<https://portal.ifpe.edu.br/campus/paulista/cursos/superiores/tecnologos/analiseedevolvedesistemas/>

Férias

Servidor	Siape	Período
Flávio da Silva Neves	3094706	27/02 a 28/02/2020
Jane Pessoa Lins	2176397	27/02 a 05/03/2020
Nayara Camila Ferreira da Silva	1097387	12/02 a 21/02/2020
Rineide Gonçalves de Andrade	275386	10/02 a 21/02/2020
Rodrigo Cesar Lira da Silva	2419898	27/02 a 03/03/2020
Teófilo Abraão Guedes de Souza Filho	139469	03/02 a 17/02/2020

Substituições Remuneradas

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.003721.2020-14
Servidor:	Nayara Camila Ferreira da Silva
Função Substituída:	Coordenação de Fiscalização e Acompanhamento de Processo
Código:	FG-2
Ato de designação:	Portaria 133/2019-DGCPLT
Titular da Função:	Emanuelle da Costa Pedroza
Motivo Afastamento:	1ª Parcela de Férias do Exercício de 2020
Valor:	R\$ 109,38
Período Afastamento:	03/02 a 07/02/2020

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.003912.2020-86
Servidor:	Emanuelle da Costa Pedroza
Função Substituída:	Divisão de Compras, Licitações e Contratos
Código:	FG-01
Ato de designação:	Portaria 01/2020-DGCPLT de 08/06/2020
Titular da Função:	Aurélio de Araújo Filgueiras
Motivo Afastamento:	1ª Parcela de Férias do Exercício de 2020
Valor:	R\$ 117,05
Período Afastamento:	06/01 a 17/01/2020

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.003663.2020-29
Servidor:	Jane Pessoa Lins
Função Substituída:	Gabinete da Direção Geral do campus Paulista
Código:	FG-01
Ato de designação:	Portaria 122/2019-DGCPLT de 31/10/202018
Titular da Função:	Rineide Gonçalves de Andrade
Motivo Afastamento:	1ª Parcela de Férias do Exercício de 2020
Valor:	R\$ 390,20
Período Afastamento:	10/02 a 21/02/2020

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	
Processo:	23737.001538.2020-84
Servidor:	Marcelino José Caetano
Função Substituída:	Diretoria de Ensino
Código:	CD-04
Ato de designação:	Portaria 010/2020-DGCPLT de 21/01/2020
Titular da Função:	Emílio Vieira de Sousa
Motivo Afastamento:	2ª Parcela de Férias do Exercício de 2020
Valor:	R\$ 2.696,93
Período Afastamento:	30/01 a 19/02/2020

Diárias



Usuário logado:
RINEIDE GONÇALVES DE ANDRADE

Órgão:
Campus Paulista - Campus Paulista

CAMPUS PAULISTA (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO)
PERÍODO DE 01/02/2020 A 29/02/2020

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				
<u>000188/20</u>	MARCELO MELO DA SILVA	Campus Paulista	IF PE	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	17/02/2020	18/02/2020	Paulista (PE)	Caruaru (PE)	Veículo Oficial	1,0	177,00	0,00	177,00
							18/02/2020	18/02/2020	Caruaru (PE)	Retorno para Paulista (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
<u>000190/20</u>	ALEXANDRE HOCHMANN BEHAR	Campus Paulista	IF PE	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	17/02/2020	17/02/2020	Paulista (PE)	Pesqueira (PE)	Veículo Oficial	0,0	0,00	0,00	0,00
							17/02/2020	17/02/2020	Pesqueira (PE)	Retorno para Paulista (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												0,5	88,50	0,00	88,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			67,68
Sub-Total Geral												2,0	354,00	0,00	354,00
Total (R\$)													291,54		