



Boletim de Serviço

Ano LIII – Nº 356 – Maio/2018

CAMPUS DE PARACURU

Editado pelo Gabinete da Direção-Geral

Rodovia CE 341, km 2, s/n, Parque Novo Paracuru
CEP:62680-000 - Paracuru -CE



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
CEARÁ

www.ifce.edu.br

S U M Á R I O

APRESENTAÇÃO _____	0001
ADMINISTRAÇÃO _____	0002
ATOS DA DIREÇÃO-GERAL-----	0003
Portarias _____	0003
Editais _____	0008
DIÁRIAS _____	0022

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço, previsto na Lei nº 4.965, de 05/05/1966, é instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos editados no âmbito do Instituto Federal do Ceará (IFCE), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição:

- Atos da Direção Geral do CEFETCE (até jan/2009) / Atos da Reitoria do IFCE (a partir de fev/2009);

- Resoluções do Conselho Diretor (até mar/2009) / Resoluções do Conselho Superior (a partir de abr/2009);

- Atos da Gerência de Recursos Humanos (até 2009) / Atos do Departamento de Administração de Pessoal (a partir de 2009) / Atos da Diretoria de Gestão de Pessoas;

- Atos dos Diretores-Gerais dos *campi* (a partir de out/2009);

- Pagamento de diárias a servidores e suprimento de fundos.

- A publicação eletrônica, no sítio do IFCE, ocorre desde 2008. Exemplares de anos anteriores podem ser consultados, em formato impresso, no Gabinete do Reitor.

Nos anos de 2009 e 2010, com a transformação em Instituto Federal, os boletins foram produzidos em formato consolidado, pela Reitoria, reunindo informações dos diversos *campi*.

A partir do exercício de 2011, o periódico passou a ter, além da Reitoria, edições separadas por *campus*.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

Lei nº 11.892, de 29/12/2008 (DOU de 30/12/2008)

ADMINISTRAÇÃO

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA

José de Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

REITOR

Virgílio Augusto Sales Araripe

DIRETOR-GERAL

Toivi Masih Neto

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

José Borges Leal Filho

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Eugênio Pacelli Nunes Brasil de Matos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 36/GDG, DE 08 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que estabelece a Portaria Nº 252/GR, de 20 de março de 2017,

R E S O L V E

Artigo único - Retificar a Portaria nº 12/GDG, de 21 de fevereiro de 2018 que trata do Colegiado do Curso Técnico em Meio Ambiente, de forma que:

Onde se lê :

Nome	Siape	Cargo/Função
Max Willian Pinheiro de Santana	1448072,	Suplente Docente Base Profissionalizante

Leia-se:

Nome	Siape	Cargo/Função
Max William de Pinho Santana	1448072	Suplente Docente Base Profissionalizante

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de maio de 2018.

Toivi Masih Neto
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 37/GDG, DE 09 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que estabelece a Portaria Nº 252/GR, de 20 de março de 2017,

R E S O L V E

Art. 1º - Excluir da Portaria nº 30/GDG, de 09 de abril de 2018, que designa servidores para conferência e ateste de conformidade de material permanente recebido, referente ao Empenho Nº 2017NE801254, o servidor Adriano Campos Parente, matrícula SIAPE nº 2232005.

Art. 2º - Incluir, em substituição, na mesma Portaria o servidor Max William de Pinho Santana, matrícula SIAPE nº 1448072.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2018.

Toivi Masih Neto
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 38/GDG, DE 11 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, conforme Portaria 252/GR, de 20 de março de 2017, considerando o disposto no memorando nº 18/2018/ADM/IFCE/campus Paracuru,

R E S O L V E

Artigo único - Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário responsável pela realização do levantamento inicial de bens de capital do IFCE *campus* Paracuru.

MEMBRO	FUNÇÃO	SIAPE
Alex Costa da Silva	Presidente	2189135
Adriano Campos Parente	Membro	2232005
Marcyrius Joanes Gomes de Oliveira	Membro	2164357

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de maio de 2018.

Toivi Masih Neto
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 39/GDG, DE 30 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR GERAL EM EXERCÍCIO DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, conforme Portaria 252/GR, de 20 de março de 2017, considerando o constante dos autos do processo nº 23824.009389.2018-06,

R E S O L V E

Artigo único - Declarar designada a servidora **SELMA ROMANA COSTA DE ALBUQUERQUE**, Matrícula SIAPE nº 3011816, Técnica em Assuntos Educacionais, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir, no período **de 30/04/2018 a 28/06/2018**, a titular da Coordenadoria de Apoio ao Ensino do *campus* Paracuru, código FG-02, **JULIANE VARGAS**, Matrícula SIAPE nº 1338503, em virtude de seu afastamento para usufruto de licença por motivo de doença em pessoa da família.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de maio de 2018.

José Borges Leal Filho
Diretor Geral em Exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 40/GDG, DE 30 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR GERAL EM EXERCÍCIO DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, conforme Portaria 252/GR, de 20 de março de 2017, considerando o constante no memorando nº 0012/2018 da Coordenação do Curso Técnico em Meio Ambiente,

R E S O L V E

Art. 1º - Instituir, conforme quadro abaixo, a Comissão Organizadora da I Semana do Meio Ambiente, que será realizada no período de 05 e 06/06/2018 no campus Paracuru:

Servidor	SIAPE
Clérton Linhares Gomes	1851922
Debora Nery de Souza	2393416
Rodrigo de Salles	1757862
Luciana Antônia Araújo de Castro	1684505

Art. 2º - Estabelecer que esta portaria tenha vigência até 06/06/2018.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE PARACURU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de maio de 2018.

José Borges Leal Filho
Diretor Geral em Exercício

EDITAL Nº 2 DE 23 DE MAIO DE 2018

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ (IFCE), CAMPUS PARACURU, no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria nº 316/GR de 07 de abril de 2017, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Unificado para o Programa de Monitoria IFCE - Campus Paracuru.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de estudantes do Instituto Federal do Ceará (IFCE), *Campus* Paracuru, regularmente matriculados nos cursos técnicos e de graduação para o **Programa de Bolsa Monitoria IFCE 2018.2**.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Realizar atividades de monitoria acadêmica, sob orientação de um professor - orientador, para alunos que estejam com dificuldade de aprendizagem;
- 2.2. Contribuir para um maior envolvimento dos alunos com o IFCE;
- 2.3. Propiciar uma melhor formação acadêmica ao aluno;
- 2.4. Estimular a participação dos alunos no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. PRÉ- REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

Somente poderão candidatar-se a uma vaga no Programa de Monitoria os estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos e de graduação do IFCE que:

- I. estejam cursando, no mínimo, o 2º período;
- II. tenham sido aprovados na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da Monitoria pretendida;
- III. não recebam outra bolsa do IFCE;
- IV. não tenham sido Estudantes-Monitores por um período de um ano e seis meses;
- V. não tenham desistido da atividade de monitoria anteriormente;
- VI. não estejam respondendo a processos disciplinares;
- VII. tenham disponibilidade de 16 horas semanais para desenvolver as atividades de monitoria.

3.2. As inscrições para o processo de seleção dos estudantes serão realizadas no local e período estabelecidos no cronograma (item 4.4) desse processo seletivo.

3.3. Para fins de inscrição, o candidato deverá entregar envelope com o **Formulário de Inscrição (devidamente preenchido e com assinatura legível)**, presente no **ANEXO I**, indicando **somente uma disciplina/componente curricular** para a qual deseja concorrer à vaga de estudante monitor bolsista, **a partir das vagas informadas nos itens.**

3.3.1. No envelope deverá constar, também, a seguinte documentação:

- 1 foto 3x4;
- declaração de matrícula, podendo esta, ter autenticação eletrônica;
- declaração com horário de aulas, podendo esta, ter autenticação eletrônica;
- declaração de Veracidade de Informações (**ANEXO II**), assinada, confirmando que não recebe nenhuma bolsa pelo IFCE, não responde a processos disciplinares na instituição, não desistiu de nenhum programa de bolsa de monitoria anteriormente e não foi Estudante- Monitor por um período de 1 ano e seis meses;
- Histórico escolar comprovando a nota obtida na disciplina para qual o candidato concorre a uma vaga.

3.3.1.2. O estudante será automaticamente excluído do processo de seleção, caso não entregue o Formulário de Inscrição, assim como a documentação exigida, no prazo estabelecido, ou caso as informações prestadas não sejam verdadeiras.

3.4. A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste edital e na Resolução Nº 06 de 10 de março de 2010 que aprova o Regulamento de Monitoria do IFCE.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O coordenador de curso ou dirigente de ensino será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo, desde a análise de documentação dos candidatos até o envio do resultado para a PROEN.

4.2. Critérios de seleção

Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a seguinte média ponderada.

$$M = \frac{2 \cdot IRA + 3 \cdot MD}{5}$$

M = Média

IRA: Índice de Rendimento Acadêmico

MD: Média da disciplina objeto da monitoria

Média para aprovação: 7.0

Em caso de empate, os candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

- a) ter participado ou estar participando de Monitoria Voluntária;
- b) possuir maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA);
- c) apresentar maior nota na disciplina objeto da monitoria, e
- d) persistindo o empate, será classificado o candidato mais idoso.

4.3 Da interposição de Recurso

4.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar desse processo seletivo deverá preencher o Formulário de Interposição de Recurso (**ANEXO IV**) e entregá-lo devidamente preenchido e assinado no prazo estabelecido no cronograma do presente edital, na **Coordenação Técnico Pedagógica (CTP)** do *campus* Paracuru, no horário de **7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00**.

4.3.2 O resultado final do processo seletivo deverá ser enviado pelo dirigente de ensino que fará a divulgação do processo seletivo de todos os campi.

4.3.3 O recurso será analisado conforme período estabelecido no cronograma. Caso haja indeferimento do recurso, o estudante deverá dirigir-se à Coordenação de Ensino para solicitar esclarecimentos.

4.4 Do cronograma do processo

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA	LOCAL
Período para Impugnação do Edital	Candidatos	28/05/2018	CTP do <i>Campus</i>
Inscrições	Candidatos	29 a 01/06/2018	CTP do <i>Campus</i>
Seleção	Coordenador de Curso	04/06/2018	-
Divulgação do Resultado Preliminar	Gestor máximo de ensino do <i>campus</i>	05/06/2018	Quadro de avisos do IFCE Paracuru
Interposição de recurso	Candidatos	06/06/2018	CTP
Análise de Interposição de recurso	Gestor máximo de ensino do <i>campus</i>	07/06/2018	-
Resultado final após interposição de recurso	Gestor máximo de ensino do <i>campus</i>	07/06/2018	Quadro de avisos do IFCE Paracuru
Assinatura do Termo de Acordo	Professor-orientador estudante-monitor convocado	08/06/2018	Coordenação de Curso
Elaboração do Plano de Trabalho	Professor-orientador estudante-monitor convocado	08/06/2018	A definir pelo professor-orientador
Início das atividades	Professor-orientador estudante-monitor convocado	01/08/2018	A definir pelo professor-orientador

4.4.1 O campus divulgará os resultados do processo seletivo deste Edital na página virtual <http://ifce.edu.br/paracuru>.

4.4.2 Os estudantes classificados, que não forem chamados em função do número de vagas, poderão ser chamados para substituições de bolsistas, que porventura venham a desistir do Programa, obedecendo à ordem decrescente de classificação.

5. DA BOLSA MONITORIA: FOMALIZAÇÃO, JORNADA E EXERCÍCIO

- 5.1 A formalização da Monitoria ocorrerá por meio de Termo de Acordo (**ANEXO III**) específico entre a Instituição e o Estudante-Monitor e mediado pela Coordenação de Curso/Direção de Ensino.
- 5.2 Durante o período de vigência da atividade de Monitoria, o estudante receberá uma bolsa auxílio mensal, no valor de R\$ 419,60 (**depositados em conta corrente do aluno**), sendo ao todo 04 (quatro) parcelas a serem depositadas.
- 5.2.1 A abertura da conta corrente deverá ser providenciada pelo aluno, caso não a possua.
- 5.3 Os estudantes monitores bolsistas exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com o IFCE e em regime de 16 (dezesseis) horas semanais de atividades.
- 5.4 O horário das atividades de monitoria deve ser planejado em comum acordo com os Professores-Orientadores, não podendo esse coincidir com suas atividades acadêmicas regulares.
- 5.5 É proibido acumular, simultaneamente, outro tipo de bolsa institucional (como PBID, PIBIC, Extensão, PROEJA e PBIS), sob pena de devolução do pagamento recebido indevidamente, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

6. DAS VAGAS

CURSO/ÁREA			DISCIPLINA	QUANTIDADE DE VAGAS
Licenciatura em Ciências Biológicas			Química Geral	1 vaga

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE-MONITOR

7.1 Constituem-se atribuições do Professor Orientador:

- I. participar, no âmbito da Coordenação de Curso ou do Departamento de Área, na elaboração do Edital do Programa de Monitoria e na seleção de estudantes candidatos;
- II. propor **Plano de trabalho (ANEXO IV)** a ser desenvolvido pelo Estudante-Monitor e encaminhá-lo à Coordenação de Curso, antes do início das atividades do mesmo.
- III. auxiliar o Estudante-Monitor na execução das suas atividades;
- IV. acompanhar e avaliar o Estudante-Monitor, preencher o relatório conclusivo no final do ano letivo, que deverá ser apresentado à Direção de Ensino, e opinar sobre a renovação ou cancelamento da Bolsa-Monitoria;

- V. analisar, semestralmente, o Relatório de Atividades desenvolvidas, elaborado pelo Estudante-Monitor em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- VI. caberá ao Professor - Orientador avaliar semestralmente o desempenho do Estudante-Monitor, através de Ficha de Avaliação específica, fornecida pelo Chefe da Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino/Coordenação de Ensino.

7.2 O Professor-Orientador será um professor da Coordenação de Curso ou do Departamento de Área que esteja ministrando a disciplina/unidade curricular.

7.3 As atividades de Monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao **Plano de trabalho (ANEXO V)** elaborado pelo Professor-Orientador e aprovado pelo Coordenador de Curso ou Chefe de Departamento de Área;

7.4 A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo Professor - Orientador e aprovada pelo Coordenador do Curso ou Chefe de Departamento de Área, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias;

7.5 O registro da carga horária semanal do Estudante - Monitor deverá ser feito por ficha de frequência, e acompanhado pelo Professor-Orientador.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE - MONITOR

8.1 Constituem-se atribuições do Estudante-Monitor:

- I. Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento, relacionadas a:
 - a) assistência aos estudantes dos cursos técnicos e de graduação na resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
 - b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e
 - c) auxílio ao Professor-Orientador na elaboração de material didático complementar.
- II. Zelar pelo patrimônio e nome da instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- III. Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais, como: semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso ou Departamentos de Áreas;
- IV. Elaborar, semestralmente, o **Relatório de Atividades desenvolvidas**;
- V. Responsabilizar-se pela execução das atividades designadas para a monitoria, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas;

§ 1º Será de responsabilidade do Estudante-Monitor coletar a assinatura de seu Professor - Orientador, em sua folha de frequência, e entregá-la ao Coordenador do Curso que, ao final da monitoria, entregará toda a documentação do processo de avaliação do estudante monitor à Direção de Ensino/Departamento de Área/Coordenação de Ensino.

§ 2º A mudança de Estudante-Monitor em projetos aprovados no Programa de Monitoria somente será permitida com o consentimento dos orientadores, sendo necessária comunicação formal, por meio de memorando, ao Dirigente de Ensino e Coordenador de Curso.

9. DAS RESTRIÇÕES AO ESTUDANTE – MONITOR

9.1 São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:

- I. o exercício de atividades técnico-administrativas;
- II. a regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;
- III. o preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV. correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e
- V. a resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, em substituição ao professor, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

10. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

10.1. Semestralmente o Professor-Orientador encaminhará o **Relatório de atividades desenvolvidas** pelo Estudante-Monitor ao Coordenador do Curso ou ao Chefe de Departamento de Área, acompanhado de parecer sobre o desempenho do discente.

10.2. Ou o Coordenador do Curso ou o Chefe de Departamento de Área encaminhará semestralmente, ao Dirigente de Ensino, relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa Monitoria.

10.3. O Dirigente de Ensino encaminhará, semestralmente, à PROEN, o relatório conclusivo do Programa de Monitoria do campus.

10.4. Após o término do período de monitoria, conforme período previsto, esta atividade deverá constar de seu Histórico Escolar. Desta forma, o Coordenador de Curso deverá enviar para a Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) um memorando contendo as seguintes informações: nome do estudante, matrícula do estudante, disciplina/unidade curricular em que realizou a monitoria e o período de realização da mesma.

11. DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE MONITORIA

11.1 A bolsa referente à monitoria será cancelada, a qualquer tempo, por solicitação do Dirigente de Ensino, desde que o Professor-Orientador responsável informe o não

cumprimento, por parte do monitor, dos requisitos e orientações descritos neste Edital, bem como no Regulamento do Programa de Monitoria do IFCE.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Em caso de dúvida em alguma etapa deste processo de seleção, o estudante deverá dirigir-se ao Coordenador de Curso ou Dirigente de Ensino.

12.2 A qualquer tempo, este programa poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

12.3 O estudante deverá manter seu endereço, telefone e *e-mail* atualizados junto à Instituição.

12.4 Qualquer inexatidão ou má fé nos dados fornecidos pelo estudante implicará na não homologação do processo do candidato ou na exclusão da bolsa.

12.5 A inscrição do candidato implica no compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e no regulamento do Programa de Monitoria do IFCE, não podendo delas alegar desconhecimento.

12.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Coordenador de Curso e os Dirigente de Ensino.

PARACURU, 23 DE MAIO DE 2018.

TOIVI MASIH NETO

*Diretor-Geral
Campus Paracuru*

EDITAL Nº 2 DE 23 DE MAIO DE 2018

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE – *Campus Paracuru***

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Monitoria	☐ Com bolsa	☐ Voluntária	
Curso		Campus	
Aluno			
Matrícula			
E-mail		Fone	

Disciplina em que deseja ser monitor:			
Disciplina em que foi aprovado e que caracteriza a área de monitoria pretendida			
Já foi monitor antes	☐ Não	☐ Sim no semestre de _____	

Declaro conhecer o Regulamento do Programa de Monitoria ao Estudante do IFCE e o Edital do Programa de Monitoria do IFCE ao qual estou me submetendo (indicado no *caput* deste formulário).

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



Protocolo de Recebimento

Recebido por: _____ em ____/____/____

Este documento deve ser preenchido pelo candidato e entregue em local a ser definido pelo Dirigente de Ensino do *campus* até a data prevista no Cronograma deste Edital.

EDITAL Nº 2 DE 23 DE MAIO DE 2018

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE – *Campus Paracuru***

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES

Eu, _____, aluno
do IFCE, sob a matrícula nº _____ declaro, para os devidos fins de seleção do
Programa de Monitoria, que:

- não recebo nenhuma bolsa pelo IFCE;
- não respondo a processos disciplinares na instituição;
- não desisti de nenhum programa de bolsa de monitoria anteriormente e;
- não fui Estudante-Monitor por um período de um ano e seis meses.

Ressalto que estou ciente de que a prestação de informação falsa, apurada na seleção ou posteriormente, ensejará o cancelamento da bolsa e o meu desligamento enquanto estudante monitor do Programa de Monitoria.

Declaro também estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às devidas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

EDITAL Nº 2 DE 23 DE MAIO DE 2018

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE – *Campus Paracuru***

ANEXO III

TERMO DE ACORDO

Eu, aluno(a) _____ portador do RG
_____ CPF _____ regularmente matriculado(a) no Curso
_____ do *Campus* _____, sob a matrícula
_____ telefone _____, e-mail _____
conta corrente: _____, operação: _____ agência _____ do banco
_____, concordo em participar do Programa de Monitoria do IFCE na
condição de Estudante - Monitor e estou ciente das condições abaixo mencionadas:

1. O Estudante-Monitor deve cumprir as normas estabelecidas no Regulamento do Programa de Monitoria do IFCE, sob pena de perder o direito à Bolsa-Monitoria.
2. A Monitoria será realizada na(s) disciplina(s)/unidade(s) curricular(es), código(s) do(s) Curso(s), sob orientação e supervisão do Professor-Orientador.
3. As atividades de Monitoria obedecerão ao Plano de Trabalho elaborado pelo Professor-Orientador e aprovado pelo Coordenador de Curso.
4. **O período de vigência da Monitoria será de ____/____/2018 a ____/____/2018 referente ao semestre 2018.2.**
5. As atividades serão exercidas sem qualquer vínculo empregatício com o IFCE e em regime de 16 (dezesseis) horas semanais de atividades acadêmicas, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias.
6. Os horários das atividades serão estabelecidos em comum acordo com o Professor-Orientador e não poderão coincidir com as atividades acadêmicas do Estudante-Monitor.
7. O registro da carga horária será feito por ficha de frequência mensal, assinada pelo Professor-Orientador e entregue no Departamento de Ensino ou Gerência de Ensino.
8. O valor da Bolsa-Monitoria será de **R\$ 419, 60** em 4 (quatro) parcelas mensais, sendo que a carga horária diária não cumprida e não repostada de comum acordo com o Professor-Orientador, será descontada do valor da bolsa
9. O Estudante-Monitor não terá direito ao auxílio transporte.
10. O Estudante-monitor não pode receber outra bolsa do IFCE.
11. São atribuições do Estudante-Monitor:
 - I. auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas a:
 - a) assistência aos estudantes dos cursos de graduação para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;

TERMO DE ACORDO – CONTINUAÇÃO: IMPRIMIR NO VERSO

- b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e
- c) elaboração de material didático complementar.

- II. zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- III. participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões, ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso ou Departamentos Acadêmicos;
- IV. elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas;
- V. participar de reuniões promovidas pela Coordenadoria Técnico-Pedagógica/Diretoria de Ensino, quando convocado.

11. São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:

- I. o exercício de atividades técnico-administrativas;
- II. a regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;
- III. o preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV. a correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e
- V. a resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

12. O Termo de Acordo poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, por meio de manifestação por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e com o texto deste Termo de Acordo, o Professor-Orientador, o Estudante-Monitor e o Chefe do Departamento de Ensino do Campus o assinam em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Professor-Orientador)

(Assinatura do Estudante-Monitor)

(Assinatura do dirigente de ensino do *Campus*)

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

Data: ____ / ____ / ____

Data: ____ / ____ / ____

EDITAL Nº 2 DE 23 DE MAIO DE 2018

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE – *Campus Paracuru***

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Coordenação de Curso ou Dirigente de Ensino, *campus Paracuru*

Eu _____ aluno
regularmente matriculado no curso _____ matrícula _____,
venho requerer a Vossa Senhoria revisão quanto à seleção do Processo Seletivo previsto no Edital
_____ para preenchimento de vaga do Programa Bolsa
Monitoria do IFCE – *campus Paracuru*.

Exposição de Motivos:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno

EDITAL Nº 2 DE 23 DE MAIO DE 2018

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE – *Campus* Paracuru**

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE-MONITOR

Monitoria:	() Com bolsa	() Voluntária
<i>Campus</i>		
Curso		
Disciplina/Unidade Curricular		
Professor-Orientador		
Período do Plano de Trabalho	____/____/____a____/____/____	

Descrição das atividades a serem executadas pelo estudante-monitor
Das 16 (dezesesseis) horas semanais de atividades acadêmicas do Estudante-Monitor, detalhar quantas serão utilizadas para assistência aos estudantes na resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas
Especificar o local onde serão desenvolvidas as atividades do Estudante-Monitor e onde será realizado o atendimento aos estudantes

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Professor-Orientador)

(Assinatura e carimbo do Coordenador de Curso)

PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE-MONITOR – CONTINUAÇÃO: IMPRIMIR NO VERSO

No início das atividades do Estudante-Monitor, incluir seu nome no campo abaixo. Deve ser entregue ao Estudante-Monitor uma cópia deste Plano de Trabalho, do Plano de Ensino e do Plano de Aula da disciplina/unidade curricular.

Estudante-Monitor: _____

Regulamento do Programa de Monitoria do IFCE

Art. 5º – Constituem-se atribuições do Estudante-Monitor:

- I. auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas a:
 - a) assistência aos estudantes dos cursos de graduação para a resolução de exercícios, esclarecimento de dúvidas;
 - b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e
 - c) elaboração de material didático complementar.
- II. zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- III. participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões, ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso ou Departamentos Acadêmicos;
- IV. elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas;

Art. 8º – São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:

- I. o exercício de atividades técnico-administrativas;
- II. a regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;
- III. o preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV. a correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e
- V. a resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

Art. 17 – Os Estudantes-Monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 16 (dezesseis) horas semanais de atividades acadêmicas.

§ 1º – A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo Professor-Orientador e aprovada pelo Coordenador do Curso ou Chefe de Departamento de Área, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias.

§ 2º – O registro da carga horária semanal deverá ser feito por ficha de frequência e acompanhado pelo Professor-Orientador.

Este documento deve ser preenchido pelo Professor-Orientador e entregue ao Coordenador de Curso até a data limite prevista no Cronograma deste Edital.

**Usuário logado:**

Mariana Mesquita de Sousa

Órgão:

CPARACURU - Campus Paracuru

CAMPUS PARACURU (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ)
PERÍODO DE 01/05/2018 A 31/05/2018

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Número da Solicitação	Nome do Proposto	Órgão Solicitante	Órgão Superior	Tipo da Viagem	Situação da Viagem	Motivo Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Diárias (R\$)	Passagens e Taxas Iniciais (R\$)	Total (R\$)
							Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				
001377/18	SELMA ROMANA COSTA DE ALBUQUERQUE	CPARACURU	IF CE	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	02/05/2018	04/05/2018	Paracuru (CE)	Fortaleza (CE)	Rodoviário	2,0	424,80	0,00	424,80
							04/05/2018	04/05/2018	Fortaleza (CE)	Retorno para Paracuru (CE)	Rodoviário	0,5	106,20	0,00	106,20
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)														0,00	0,00
Sub-Total												2,5	531,00	0,00	531,00
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		62,46	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			468,54
Sub-Total Geral												2,5	531,00	0,00	531,00
Total (R\$)															468,54

1

20