



Boletim de Serviço

Ano LIII– Nº 014 – Maio/2018

Campus Itapipoca

Editado pelo Gabinete do Diretor-Geral

Rua da Universidade, nº 102 – Bairro: Madalena
CEP: 62.500-000 – Itapipoca – CE
Fone: (85) 3401.2374



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

www.ifce.edu.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO -----	0001
ADMINISTRAÇÃO -----	0002
ATOS DA DIREÇÃO GERAL -----	0003
Portarias -----	0003
Edital -----	0019
DIÁRIAS -----	0046

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

Francisco Regis Abreu Gomes

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO

Izabela Freitas Cronemberger

DIRETORA DE ENSINO

Maria Sâmia de Oliveira

ATOS DA DIREÇÃO GERAL

Publicado no B.S. Nº 14, de 16/05/2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 044/GDG, DE 10 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, considerando o que consta do Processo nº 23264.010080.2018-43,

R E S O L V E:

Art. 1º- Dispensar LUANA DE CASTRO OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 2228248, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, da função gratificada, como titular da Coordenadoria de Administração, Código FG-02, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 54/GDG, de 17/11/2017 (DOU de 22/11/2017).

Art. 2º- Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2017.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 045/GDG, DE 10 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, considerando o que consta do Processo nº 23264.010080.2018-43,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar ELIARDO ARAÚJO DE SOUSA, Matrícula SIAPE nº 2231852, Administrador, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer a função gratificada, como titular da Coordenadoria de Administração, Código FG-02.

Art. 2º- Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 046/GDG, DE 10 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017 e considerando Memorando nº 48/2018 do Departamento de Administração e Planejamento, de 09 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar, conforme quadro abaixo, a **Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais**, com objetivo de realizar o levantamento de todo o acervo patrimonial concernente ao *campus* Itapipoca, viabilizando, dessa forma, a realização do inventário anual dessa unidade.

SERVIDOR	MATRICULA SIAPE	MEMBRO
Narcélio Cândido de Moura Junior	2418952	Presidente
Robério Bezerra Severino	2281171	Membro

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 047/GDG, DE 10 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, em conformidade o Art. 4º e o Art. 9º da Resolução CONSUP nº 016/2014 e conforme Memorando nº 06/2018/Gestão de Pessoas, de 09 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Artigo único – Constituir a Junta Eleitoral Local, cuja responsabilidade será conduzir o processo de escolha dos representantes da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) Local do IFCE *campus* Itapipoca.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Diego Araújo Frota	2731508	Presidente
Jayna Katia Dionísio dos Santos	2273893	Secretária
Aquiles Chaves de Melo	2408702	Membro

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de Maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 48/GDG, DE 10 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012/DIRAD/PROAD/IFCE e conforme Memorando nº 23/2018 da Coordenadoria de Administração, datado de 10 de maio de 2018, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, fiscalizar a execução do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, IFCE *campus* Itapipoca, e a empresa a seguir enunciada, durante sua vigência:

CONTRATO Nº **84/2016** PROCESSO Nº: **23483.017753/2015-69**
CONTRATADA: **TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA**
OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos para atender a frota do IFCE *campus* Itapipoca.**
DATA DA ASSINATURA: **08/11/2016**
VIGÊNCIA: **18/11/2017 A 18/11/2018**

FISCAL TITULAR: **LARISSA ROCHA FONTELES VIEIRA**
MATRÍCULA SIAPE Nº: **2161160**
TELEFONE: **(85) 3401.2373**

FISCAL SUBSTITUTO: **IZABELA FREITAS CRONEMBERGER**
MATRÍCULA SIAPE Nº: **1959039**
TELEFONE: **(85) 3401.2373**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 49/GDG, DE 15 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, conforme o inciso XI, do artigo 2º da Portaria Nº 252/GR, de 20/03/2017, Boletim de Serviço da Reitoria Nº 342, de março de 2017,

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 23255.014117.2017-31,

CONSIDERANDO, ainda, disposto nos arts. 143, 148 e 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o que consta no Memorando 2018-CPAD, datado de 11/05/2018, do Presidente da Comissão do Processo Administrativo-Disciplinar Nº 23255.014117.2017-31,

R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir os servidores abaixo nominados, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Processo Administrativo-Disciplinar, com vista a dar continuidade, no prazo de sessenta (60) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 23255.014117.2017-31, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 06/GDG, de 15 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 02 de 16 de maio de 2017, prorrogada pela Portaria nº14/GDG, de 25 de julho de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 04 de 25 de julho de 2017, reconduzidos pela Portaria nº 36/GDG, de 20 de setembro de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 06 de 20 de setembro de 2017, prorrogada pela Portaria nº 58/GDG, de 27 de novembro de 2017, publicada no Boletim de Serviços nº 08 de 27 de novembro de 2017, reconduzidos pela Portaria nº 06/GDG, de 10 de janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviços nº 10 de 10 de janeiro de 2018 e prorrogada pela Portaria nº 24/GDG, de 14 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviços nº 12 de 23 de março de 2018, bem assim os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Servidor	Matrícula SIAPE Nº	Cargo
Igor de Moraes Paim	1811646	Docente
José Lúcio Nascimento Nunes Filho	2108300	Técnico em Agropecuária
Tiago Estevam Gonçalves	2710161	Docente

Art. 2º – Estabelecer que a presente Portaria entre em vigor na data de 11/05/2018.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 15 de Maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 50/GDG, DE 15 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012/DIRAD/PROAD/IFCE e o que consta no Memorando nº 24/2018, datado de 11 de maio de 2018, da Coordenadoria de Administração, resolve:

Art. 1º - Designar as servidoras abaixo indicadas para, com observância da legislação vigente, fiscalizar a execução do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, IFCE *campus* Itapipoca, e a empresa a seguir enunciada, durante sua vigência:

CONTRATO Nº **05/2017** PROCESSO Nº: **23255.008024/2017-77**
CONTRATADA: **COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ - COELCE**
OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de energia para o IFCE *campus* Itapipoca.**
DATA DA ASSINATURA: **01/10/2017**
VIGÊNCIA: **01/10/2017 A 01/10/2018**

FISCAL TITULAR: **MARIA SÂMIA DE OLIVEIRA**
MATRÍCULA SIAPE Nº: **2281628**
TELEFONE: **(85) 99612.3020**

FISCAL SUBSTITUTO: **IZABELA FREITAS CRONEMBERG**
MATRÍCULA SIAPE Nº: **1959039**
TELEFONE: **(85) 3401.4023**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Art. 3º - Revogar as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 51/GDG, DE 15 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017 e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012/DIRAD/PROAD/IFCE e o que consta no Memorando nº 25/2018, datado de 11 de maio de 2018, da Coordenadoria de Administração, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, fiscalizar a execução do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, IFCE *campus* Itapipoca, e a empresa a seguir enunciada, durante sua vigência:

CONTRATO Nº **04/2017** PROCESSO Nº: **23255.008960/2017-88**
CONTRATADA: **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO CEARÁ – CAGECE**
OBJETO: **Contratação de empresa cujo objetivo é fornecer água tratada ao IFCE *campus* Itapipoca.**
DATA DA ASSINATURA: **26/08/2017**
VIGÊNCIA: **26/08/2017 A 26/08/2018**

FISCAL TITULAR: **IZABELA FREITAS CRONEMBERGER**
MATRÍCULA SIAPE Nº: **1959039**
TELEFONE: **(85) 3401.4023**

FISCAL SUBSTITUTO: **GERILSON FERREIRA CARLOS**
MATRÍCULA SIAPE Nº: **2287615**
TELEFONE: **(85) 99766.5532**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Art. 3º - Revogar as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 052/GDG, DE 15 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º- Instituir Comissão Especial de Avaliadores para Reconhecimento de Saberes e Competências – CERSC/IFCE para fins de Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC, referente à solicitação de RSC, Processo nº 23255.046195.2017-02, do servidor **FRANCISCO ROBERTO OLIVEIRA DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 2273841, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, conforme dados abaixo:

SERVIDOR	SIAPE	MEMBRO
Luiz Paulo Fernandes Lima	1152106	Avaliador Interno (Presidente)
Rogers Caparroz	1522517	Avaliador Externo
José Christian Lopes	1682743	Avaliador Externo

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 15 de maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 53/GDG, DE 22 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, Boletim de Serviço da Reitoria Nº 342, de março de 2017 e em conformidade com o Memorando nº 14/2018/DAP de 22 de maio de 2018,

R E S O L V E :

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro desta Instituição Federal de Ensino, para comporem a equipe de planejamento responsável pela elaboração dos estudos preliminares e gerenciamento de risco referente à contratação de serviços continuados de auxiliar de manutenção para o IFCE *campus* Itapipoca.

NOME	FUNÇÃO	SIAPE	CARGO
Gerilson Ferreira Carlos	Membro	2287615	Assistente em Administração
Larissa Rocha Fonteles Vieira	Membro	2161160	Assistente em Administração
Izabela Freitas Cronemberger	Membro	1959039	Assistente em Administração

Art. 2º - Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 54/GDG, DE 23 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017 do Gabinete do Reitor, em conformidade com Portaria nº 397/GR, de 27 de maio de 2016 do Gabinete do Reitor e o que consta no Memorando nº 44/2018/DE, datado de 23 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para seleção de professor substituto, conforme Edital nº 07 / *Campus* Itapipoca-IFCE/2018.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Maria Sâmia de Oliveira	Técnica em Assuntos Educacionais / Chefe do Departamento de Ensino	2281628
Marcelo Giovanni Correia Moura	Assistente em Administração / Responsável pelo Setor de Gestão de Pessoas	1893020
Islayne Teixeira Adriano	Técnica em Secretariado / Chefe de Gabinete	2230583

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 55/GDG, DE 23 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017 do Gabinete do Reitor, em conformidade com Portaria nº 397/GR, de 27 de maio de 2016 do Gabinete do Reitor e o que consta no Memorando nº 44/2018/DE, datado de 23 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar os membros abaixo relacionados para compor a Banca Examinadora da Prova de Desempenho Didático da subárea de Construção Civil do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para seleção de professor substituto, conforme edital nº 07 / *Campus Itapipoca-IFCE/2018*.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Suzana Zehetmeyer Treichel	Docente / Coordenadora do Curso Técnico em Edificações	1114692
Larissa de Freitas Gonçalves	Docente	2408306
Aline Nunes Paiva	Técnica em Assuntos Educacionais	3000751

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA N° 56/GDG, DE 23 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria n° 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017 do Gabinete do Reitor, em conformidade com Portaria n° 397/GR, de 27 de maio de 2016 do Gabinete do Reitor e o que consta no Memorando n° 44/2018/DE, datado de 23 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar os membros abaixo relacionados para compor a Banca Examinadora da Prova de Desempenho Didático da subárea de Gerência de Produção do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para seleção de professor substituto, conforme edital n° 07 / *Campus* Itapipoca-IFCE/2018.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Francisco Regis Abreu Gomes	Docente e Diretor Geral	1667003
Francisco Edmar Chagas Bezerra	Docente e Coordenador do Curso Técnico em Mecânica	2164294
Ailton Batista de Albuquerque Júnior	Pedagogo	1189749

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 57/GDG, DE 23 DE MAIO DE 2018

A DIRETORA-GERAL, EM EXERCÍCIO, DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017 do Gabinete do Reitor, em conformidade com Portaria nº 397/GR, de 27 de maio de 2016 do Gabinete do Reitor e o que consta no Memorando nº 44/2018/DE, datado de 23 de maio de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar os membros abaixo relacionados para compor a Banca Examinadora da Prova de Títulos das subáreas de Construção Civil e Gerência de Produção do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para seleção de professor substituto, conforme Edital nº 07/ *Campus* Itapipoca-IFCE/2018.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Maria Sâmia de Oliveira	Chefe do Departamento de Ensino e Técnica em Assuntos Educacionais	2281628
Suzana Zehetmeyer Treichel	Docente e Coordenadora do Curso de Edificações	1114692
Aline Nunes Paiva	Técnica em Assuntos Educacionais	3000751

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ITAPIPOCA, INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de janeiro de 2018.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 058/GDG, DE 30 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, considerando o que consta nos autos do Processo nº 23264.010255.2018-12,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar RITA MÔNICA DIAS CAMPOS, Matrícula SIAPE nº 1348956, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer a função gratificada, como titular da Coordenadoria de Controle Acadêmico, Código FG-02.

Art. 2º- Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

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

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 059/GDG, DE 30 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 252/GR/IFCE, de 20 de março de 2017, considerando o que consta nos autos do Processo nº 23264.010366.2018-29,

R E S O L V E:

Art. 1º- Designar GERILSON FERREIRA CARLOS, Matrícula SIAPE nº 2287615, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer a função gratificada, como titular da Coordenadoria de Infraestrutura, Código FG-02.

Art. 2º- Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

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

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral



Endereço: Rua da Universidade, 102, Madalenas, Itapipoca – CE, CEP 62500-000.

Tel.: (85) 3401-2374 - *home page*: <http://www.ifce.edu.br/itapipoca>

EDITAL Nº 07/2018/CAMPUS ITAPIPOCA-IFCE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE ITAPIPOCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 397/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, como professor substituto para o *campus* de ITAPIPOCA do IFCE, nos termos da Lei nº 8.745/93 e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, com fundamento no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 (DOU de 24.08.2009), na Lei nº 8.745/93 (DOU de 10.12.1993), no Decreto nº 7.312/2010 (23.9.2010) e na Portaria nº 397/GR, de 27 de maio de 2016, que se encontra disponível no [endereço eletrônico do IFCE](#).
- 1.2. A Comissão Coordenadora do presente PSS será constituída por meio de Portaria da Direção Geral do *campus*.
- 1.3. A contratação ocorrerá para o total de 03 (três) vagas de acordo com as Subáreas de conhecimento relacionadas no **Anexo I**, e para aquelas que venham a surgir no período de validade do presente Edital.
- 1.4. Fica estabelecido o horário de Fortaleza-CE como horário oficial de referência para todas as alusões contidas neste Edital.

2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. O contrato será celebrado no regime de trabalho 40 horas, conforme Anexo I do presente Edital, com lotação no *campus* ITAPIPOCA.
- 2.2. São atribuições dos professores contratados nos termos da Lei nº 8.745/93 prestar serviços didático- pedagógicos tais como: ministrar aulas teóricas, práticas e teórico-práticas, elaborar, aplicar e corrigir provas e outros instrumentos de avaliação dos educandos.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente via internet**, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico <http://qselecao.ifce.edu.br/>, no período de **08h00 do dia 01 de junho de 2018 até as 23h59 do dia 10 de junho de 2018**.
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a contratação como professor substituto na subárea de conhecimento para a qual pretende concorrer, conforme estabelecido no presente edital.

- 3.3. O candidato é o único responsável pelo correto e completo preenchimento dos dados solicitados na inscrição.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da administração.
- 3.6. O candidato poderá se inscrever e concorrer para uma única subárea de conhecimento, considerando a possibilidade de coincidência de horário da Prova de Desempenho Didático das subáreas constantes no Anexo I. Caso seja constatado mais de um requerimento de inscrição por CPF será considerado a última inscrição confirmada, conforme subitem 3.10 do presente Edital.
- 3.7. Para inscrever-se, o candidato deve acessar o endereço eletrônico <http://qselecao.ifce.edu.br> durante o período definido no subitem 3.1 e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- Preencher o requerimento de inscrição e em seguida transmitir os dados via *internet*;
 - Imprimir a GRU - Guia de Recolhimento da União, ao final do processo de inscrição, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição estabelecida **no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** em qualquer agência bancária ou lotérica;
- 3.8. O pagamento da GRU poderá ser efetuado até **o dia 11 de junho de 2018**, desde que o candidato tenha efetuado a inscrição até **às 23h59 do dia 10 de junho de 2018**.
- 3.9. O pagamento com cheque será confirmado somente após a compensação bancária; se o cheque tiver sido devolvido, a inscrição será indeferida.
- 3.10. A inscrição efetuada será confirmada somente após a comprovação do pagamento da taxa e do correto preenchimento do requerimento de inscrição.
- 3.11. A lista de candidatos com inscrições confirmadas será publicada no site <http://qselecao.ifce.edu.br>, conforme **cronograma** constante no **anexo IV**.
- 3.12. O candidato cuja inscrição for indeferida poderá pleitear recurso, exclusivamente, por meio eletrônico, conforme período definido no cronograma, enviando solicitação para o sistema ESOLIS (<http://esolis.ifce.edu.br>) e anexando a documentação necessária.
- 3.13. Uma vez confirmada a inscrição nos termos do subitem 3.10, não será admitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial da União, na imprensa local e na página eletrônica do IFCE (<http://qselecao.ifce.edu.br>).
- 3.15. O IFCE não se responsabiliza por requerimento de inscrição ou *e-mail* não recebidos via *internet* por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto bancário.
- 3.16. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos/seleções.
- 3.17. O conteúdo programático das subáreas de conhecimento/área de atuação estará disponível no endereço eletrônico da <http://qselecao.ifce.edu.br>, conforme o Anexo II deste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Conforme o Decreto nº 6.593, de 02.10.2008, publicado em 03.10.2008, o candidato poderá requerer isenção da taxa de inscrição desde que:
- Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - Seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007 (renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal).

- 4.2.** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme requerimento disponível na página eletrônica do <http://esolis.ifce.edu.br>. O candidato deverá preencher corretamente todas as informações necessárias à solicitação:
- Número do NIS;
 - Nome da mãe;
 - Número do RG, órgão emissor e data de expedição;
- 4.3.** Para solicitar a isenção da taxa inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://esolis.ifce.edu.br> no período informado no **cronograma** constante no **anexo IV**, preencher o requerimento eletrônico conforme subitem 4.2 e, em seguida, transmiti-lo via *internet*.
- 4.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sem prejuízo da eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.5.** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.5.1. A análise dos pedidos de isenção é feita automaticamente no Sistema de Isenção de Taxa de Concurso (SISTAC, endereço: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sistac/>) do Ministério do Desenvolvimento Social.
- 4.6.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital.
- 4.7.** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo analisará o pedido de isenção do candidato e divulgará o resultado no site <http://qselecao.ifce.edu.br>, conforme **cronograma** constante no **anexo IV**.
- 4.8.** Caso o pedido não seja deferido, para participar do Processo Seletivo o candidato deverá acessar o sítio <http://qselecao.ifce.edu.br>, imprimir a GRU e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 11 de junho de 2018**, conforme horário bancário.
- 4.9.** Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição preliminar indeferidos, que não efetuarem o respectivo pagamento na forma do disposto no subitem anterior, serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 5.1.** O **candidato com necessidade especial** poderá requerer, **no período de inscrição**, tratamento diferenciado para realização da Prova de Desempenho Didático, devendo preencher requerimento disponível no sítio <http://esolis.ifce.edu.br> especificando as condições especiais, e anexar, no formato PDF, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a condição especial, com expressa referência a limitação(ões) apresentada(s).
- 5.2.** O requerimento de tratamento diferenciado será atendido obedecendo-se à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo divulgado o resultado da análise de pedido no sítio <http://qselecao.ifce.edu.br>.
- 5.3.** O candidato que não requerer atendimento especial no prazo estabelecido no subitem 3.1., ficará impossibilitado de realizar provas em condições especiais.
- 5.4.** A **candidata que estiver amamentando** também poderá solicitar atendimento especial nos termos do subitem 5.1.
- 5.5.** Em caso de deferimento do atendimento especial de que trata o subitem 5.4, será disponibilizada uma sala reservada no *campus* de ITAPIPOCA, na qual a criança lactente ficará acompanhada de um responsável, previamente identificado pela candidata, não sendo possível interromper a execução de sua aula para a amamentação.

5.6. Serão indeferidas todas as solicitações apresentadas fora do prazo e da forma estabelecida no presente Edital.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O processo seletivo constará de:

- a) Prova de Desempenho Didático, valendo até 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e peso 2 (dois);
- b) Prova de Títulos, valendo até 100 (cem) pontos, de caráter classificatório e peso 1 (um).

6.2. Da Prova de Desempenho Didático

- 6.2.1 A Prova de Desempenho Didático consistirá em uma aula teórica, ministrada em nível de graduação sobre o assunto sorteado, perante banca examinadora, e deverá ter duração de 60 (sessenta) minutos.
- 6.2.2 A banca examinadora será composta por 02 (dois) docentes com formação, em nível de graduação, constante dentre as habilitações da respectiva subárea, e 01 (um) servidor com habilitação em Pedagogia.
- 6.2.3 A Prova de Desempenho Didático será realizada no *campus* de ITAPIOCA.
- 6.2.4 Os temas para a Prova de Desempenho Didático de cada subárea estão indicados no Anexo III deste Edital.
- 6.2.5 O calendário contendo as datas, locais e horários de realização da Prova de Desempenho Didático será divulgado no endereço eletrônico <http://qselecao.ifce.edu.br>, conforme **cronograma** constante no **anexo IV**, devendo o candidato comparecer ao local da prova com antecedência de 30 minutos.
- 6.2.6 Promover-se-á a alteração do período estabelecido no cronograma de que trata o subitem 6.2.5, caso o número de candidatos inscritos neste processo seletivo inviabilize a realização da Prova de Desempenho Didático no período inicialmente estabelecido.
- 6.2.7 Haverá tolerância de até 10 (dez) minutos em relação ao horário estabelecido para o início da Prova de Desempenho Didático, sendo esse tempo descontado do tempo total da prova do respectivo candidato.
- 6.2.8 Decorrido o tempo de tolerância, o candidato não poderá realizar a Prova de Desempenho Didático e estará automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.
- 6.2.9 Após a Prova de Desempenho Didático a banca registrará a nota final do candidato que corresponderá à média aritmética das notas individuais emitidas pelos avaliadores.
- 6.2.10 Na Prova de Desempenho Didático serão avaliados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Elaboração e execução do plano de aula	05
2. Condução da aula	20
3. Domínio do conteúdo	50
4. Procedimentos e recursos didáticos	10
5. Avaliação	10
6. Duração da aula	05
TOTAL	100

- 6.2.11 O candidato deverá se apresentar para a Prova de Desempenho Didático portando o documento oficial de Identidade e o **plano de aula**, em três vias (modelo do

plano de aula disponível no **Anexo VI** e no endereço eletrônico <http://qselecao.ifce.edu.br>).

- 6.2.12 Serão considerados documentos de identidade com foto para os fins deste Processo Seletivo: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.13 Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, boletim de ocorrência policial, certidão de nascimento ou casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação com período de validade vencido, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documento ilegível, não identificável ou danificado.
- 6.2.14 Não será permitida a presença, no recinto da prova, dos demais candidatos e de pessoas não previstas no subitem 6.2.2.
- 6.2.15 Durante a Prova de Desempenho Didático é vedada qualquer tipo de arguição por parte da banca examinadora.
- 6.2.16 Será habilitado na Prova de Desempenho Didático o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.
- 6.2.17 Para a realização da Prova de Desempenho Didático o IFCE somente disponibilizará quadro branco e marcador/pincel. Outros recursos didáticos serão de total responsabilidade do candidato.
- 6.2.18 O resultado da Prova de Desempenho Didático será divulgado no sítio <http://qselecao.ifce.edu.br>, conforme **cronograma** constante no **anexo IV**.

6.3. Da Prova de Títulos

- 6.3.1 Somente participarão da Prova de Títulos os candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático.
- 6.3.2 A Prova de Títulos consiste na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme o subitem 6.3.3 a 6.3.22 deste Edital.
- 6.3.3 Para a entrega dos títulos o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções abaixo:
 - a) Imprimir, em três vias, o **formulário de entrega de títulos** disponível no **Anexo VII** <http://qselecao.ifce.edu.br>, preencher com seus dados e assinalar os documentos que serão entregues para avaliação pela banca examinadora;
 - b) Destinar as vias impressas da seguinte forma: 01 (uma) via dentro do envelope, junto com os documentos autenticados em cartório; 01 (uma) via afixada no envelope, para identificação do candidato; 01 (uma) via que será devolvida como protocolo;
 - c) Numerar e encadernar o conjunto de cópias dos títulos a serem entregues, obedecendo à sequência disposta no **subitem 6.3.22** deste Edital.
- 6.3.4 O candidato deverá entregar os títulos no dia marcado para a realização da sua Prova de Desempenho Didático, no horário de **08h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00**, mediante protocolo junto à Comissão Coordenadora Processo Seletivo no *campus* ITAPIPOCA.
- 6.3.5 Quando da entrega dos títulos, será conferido, por servidores membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, o conteúdo do envelope com os itens enumerados pelo candidato no formulário de entrega e, se corretos, será lacrado e entregue a via de protocolo do candidato.
- 6.3.6 O preenchimento correto do formulário de entrega de títulos e sua organização dentro do envelope, nos termos do subitem anterior, é de inteira responsabilidade

- do candidato, não se admitindo ausência de documentos, rasuras ou emendas.
- 6.3.7 Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega dos títulos, tampouco serão aceitos títulos em mídia eletrônica ou encaminhados por via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 6.3.8 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 6.3.9 Será atribuída nota zero ao candidato que não entregar seus títulos na forma, no período e no local estabelecido neste Edital, não caracterizando, porém, este fato, sua eliminação do certame.
- 6.3.10 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia do documento de identidade do procurador e do candidato.
- 6.3.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista neste Edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 6.3.12 A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação será feita por Certificado do título de Especialista ou Diploma do título de Mestre ou Doutor, expedido por Instituição de Ensino Superior; e, em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, o Diploma só terá validade se tiver sido revalidado nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- 6.3.13 Para ser atribuída a pontuação relativa ao exercício técnico-profissional ou especificamente de magistério, o candidato deverá entregar cópia autenticada em cartório do Diploma de graduação e documento que se enquadre em uma das alíneas abaixo:
- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) incluída a folha de identificação, onde conste número e série, a folha de contrato de trabalho, informando a função e o período (dia, mês e ano) e discriminando o início e o fim do contrato;
 - b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe o período (dia, mês e ano) discriminando o início e o fim;
 - c) Cópia do contrato de prestação de serviços voluntário ou remunerado (demonstrando expressamente o período de validade do contrato, com dia, mês e ano) e acompanhada de documento atualizado que comprove a vigência do citado contrato.
- 6.3.14 Não serão aceitas, como comprovante de exercício técnico-profissional ou especificamente de magistério, as atividades exercidas antes da data de colação de grau do curso de graduação, o tempo de estágio, de bolsa de estudo, de monitoria ou outras atividades equivalentes.
- 6.3.15 Caso não haja no Diploma a data de colação de grau, será considerada, nesta sequência, a data da conclusão do curso, ou ainda, a data de emissão do diploma.
- 6.3.16 Não serão computados duplamente, os pontos relativos a títulos que especifiquem tempo de serviço de magistério concomitante.
- 6.3.17 Não serão computados duplamente, os pontos relativos a títulos que especifiquem tempo de serviço de exercício técnico-profissional concomitante.
- 6.3.18 Para efeito da Prova de Títulos, somente será admitido 01 (um) Diploma por nível de titulação. Caso o candidato apresente mais de um Diploma Mestrado ou Doutorado, somente será considerado o de maior pontuação, nos termos do subitem 6.3.22.
- 6.3.19 Para efeito da Prova de Títulos, somente será admitido 01 (um) Certificado de Curso de Especialização. Caso o candidato apresente mais de um Certificado, somente será considerado o de maior pontuação nos termos do subitem 6.3.22.
- 6.3.20 Os títulos em língua estrangeira somente serão pontuados se traduzidos por tradutor público juramentado.

- 6.3.21 Caso o título entregue esteja em desacordo com as normas deste Edital, será desconsiderado pela banca examinadora.
- 6.3.22 Para efeito da Prova de Títulos, os valores a serem atribuídos, no total de até 100 (cem) pontos, serão os seguintes:
- a) Cópia, autenticada em cartório, do diploma de Curso de Doutorado recomendado pela CAPES e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação – CNE/MEC, na área de conhecimento, objeto do Processo Seletivo, ministrado por Instituição de Ensino Superior e, quando estrangeiro, devidamente revalidado, 24 (vinte e quatro) pontos;
 - b) Cópia, autenticada em cartório, do diploma de Curso de Doutorado recomendado pela CAPES e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação – CNE/MEC, em qualquer área de conhecimento, objeto do Processo Seletivo, ministrado por Instituição de Ensino Superior e, quando estrangeiro, devidamente revalidado, 20 (vinte) pontos;
 - c) Cópia, autenticada em cartório, do diploma de Curso de Mestrado recomendado pela CAPES e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação – CNE/MEC, na área de conhecimento, objeto do Processo Seletivo, ministrado por Instituição de Ensino Superior e, quando estrangeiro, devidamente revalidado, 18 (dezoito) pontos;
 - d) Cópia, autenticada em cartório, do diploma de Curso de Mestrado recomendado pela CAPES e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação – CNE/MEC, em qualquer área de conhecimento, objeto do Processo Seletivo, ministrado por Instituição de Ensino Superior e, quando estrangeiro, devidamente revalidado, 14 (quatorze) pontos;
 - e) Cópia, autenticada em cartório, do certificado de Curso de Especialização, em nível de Pós- Graduação *lato sensu*, na área de conhecimento, objeto do Processo Seletivo, ministrado por Instituição de Ensino Superior, 8 (oito) pontos;
 - f) Cópia, autenticada em cartório, do certificado de Curso de Especialização, em nível de Pós- Graduação *lato sensu*, em qualquer área de conhecimento objeto do Processo Seletivo, ministrado por Instituição de Ensino Superior, 4 (quatro) pontos;
 - g) Cópias, autenticadas em cartório, dos documentos que comprovem o exercício do magistério em instituições de ensino público ou privado, por ano ou fração superior a 6 (seis) meses, equivalente a 4 (quatro) pontos por cada ano, até o limite de 40 (quarenta) pontos, contados a partir da data da graduação;
 - h) Cópias, autenticadas em cartório, dos documentos que comprovem o exercício especificamente técnico-profissional na área de conhecimento, objeto do Processo Seletivo, por ano ou fração superior a seis meses, equivalente a 2 (dois) pontos por cada ano, até o limite de 10 (dez) pontos, contados a partir da data da graduação;
- 6.3.23 O resultado da Prova de Títulos será disponibilizado no sítio <http://qselecao.ifce.edu.br>, conforme **cronograma** constante no **anexo IV**.
- 6.3.24 Os documentos comprobatórios dos títulos NÃO serão restituídos aos candidatos.
-

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital e/ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico <http://esolis.ifce.edu.br>, em link específico, conforme **cronograma** constante no **anexo IV**.

7.2. Da Impugnação do Edital

7.2.1 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

- 7.2.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o subitem objeto de impugnação e sua fundamentação.
- 7.2.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <http://qselecao.ifce.edu.br>, na data estabelecida no **cronograma** constante no **anexo IV**.
- 7.2.4 Não caberá recurso administrativo contra o resultado da análise dos pedidos de impugnação.
- 7.3. Da Impugnação da Banca**
- 7.3.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente a banca examinadora de que trata este Edital, mediante formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico <http://esolis.ifce.edu.br>, quando evidenciado impedimento ou suspeição de membros, nos termos dos art. 18 a 20 da Lei nº 9.784/99.
-

8. DOS RECURSOS

8.1. Das Disposições gerais sobre os recursos:

- 8.1.1 O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, contra os resultados provisórios do Processo Seletivo Simplificado, desde que exista previsão expressa de recurso no presente Edital e observado os prazos estabelecidos no **cronograma** constante no **anexo IV**, devendo o candidato acessar o endereço <http://esolis.ifce.edu.br>, preencher o requerimento eletrônico, devidamente fundamentado observando os subitens 8.1.2 a 8.3.2, e, em seguida, transmiti-lo via *internet*.
- 8.1.2 A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo, e expor seu pedido e respectivas razões. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.1.3 Recursos cujo conteúdo configure situação de desrespeito à banca serão preliminarmente indeferidos.
- 8.1.4 O resultado da análise dos recursos será divulgado conforme cronograma constante no Anexo IV.
- 8.1.5 O IFCE não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a visualização da prova discursiva/oral avaliada e do espelho de avaliação, bem como a interposição de recursos.

8.2. Do Recurso contra o indeferimento do Pedido de Isenção

- 8.2.1 O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção, mediante formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico <http://esolis.ifce.edu.br>, observado os prazos constantes no cronograma do Anexo IV e o disposto no subitem 8.1.1.

8.3. Dos Recursos contra os Resultados Provisórios da Prova de Desempenho Didático e de Títulos

- 8.3.1 O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado o resultado provisório da Prova de Desempenho Didático e de Títulos, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico <http://esolis.ifce.edu.br>, observado o disposto no subitem 8.1.1.
- 8.3.2 No recurso o candidato deverá especificar o critério da Prova de Desempenho e/ou pontuação atribuída na Prova de Títulos objeto de questionamento.
- 8.3.3 A decisão dos recursos será divulgada no sítio <http://qselecao.ifce.edu.br>, na data constante no Cronograma disponível no Anexo IV, podendo haver ou não, alteração da pontuação, para mais ou para menos, a critério da Banca Examinadora.
-

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 9.1.** A nota final dos candidatos será obtida pela média ponderada das duas provas, considerando-se os seguintes pesos:
- a) Prova de Desempenho Didático: peso 2 (dois);
 - b) Prova de Títulos: peso 1 (um).
- 9.2.** Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência, para efeito de desempate, o candidato que:
- a) Tiver obtido maior nota na Prova de Desempenho Didático;
 - b) Tiver obtido maior pontuação no quesito “Tempo de exercício no magistério”;
 - c) Tiver obtido a maior nota no quesito, “Domínio de Conteúdo” da Prova de Desempenho Didático.
 - d) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia;
- 9.3.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não alcançar, pelo menos, a média de 60 (sessenta) pontos na Prova de Desempenho Didático, independente do peso atribuído a essa prova.
- 9.4.** A ordem de classificação será processada por subárea, em ordem decrescente de nota final obtida pelo candidato.
- 9.5.** O resultado final do Processo Seletivo, detalhado por subárea e em ordem decrescente de nota final obtida pelo candidato, será publicado no sítio do IFCE e no Diário Oficial da União.
-

10. DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

- 10.1.** Os candidatos serão contratados como professores substitutos, sob o regime da Lei nº 8.745/93, com remuneração correspondente à carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de que trata a Lei nº 12.772/2012.
- 10.2.** A remuneração do contratado corresponde ao Nível 01 da Classe D-I, da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos da Lei nº 12.772/2012 (Anexo V – Tabela de remuneração).
- 10.3.** O título de pós-graduação apresentado pelo candidato no ato da contratação constituirá a parcela de sua remuneração, observados os valores constantes da tabela da Retribuição por Titulação - RT, estabelecidos no Anexo V.
- 10.4.** O regime de trabalho será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a necessidade da Instituição, sendo excluído desta seleção o candidato que não atender a esta exigência.
-

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** O candidato aprovado no processo seletivo objeto deste Edital será contratado, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação.
- 11.2.** O candidato será convocado apenas para vaga correspondente à subárea para a qual concorreu, conforme o subitem 1.3. deste Edital.
- 11.3.** São requisitos para a contratação como professor substituto, comprovados na data da convocação:
- a) Ter sido aprovado/classificado no respectivo processo seletivo simplificado;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais (para candidatos de ambos os sexos) e obrigações militares (para os do sexo masculino);
 - d) Atender às exigências de habilitação para a subárea para qual concorrer, conforme consta no Anexo I deste Edital;

- e) Não ser ocupante cargo efetivo integrante das Carreiras do Magistério Federal;
 - f) Declarar se acumula ou não cargos, empregos ou funções públicas e, em caso afirmativo, comprovar a regularidade da acumulação, em conformidade com o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
 - g) Apresentar demais documentos solicitados pelo IFCE, constantes na relação dos documentos divulgados no sítio <http://qselecao.ifce.edu.br>.
- 11.4.** Não poderá ser contratado novamente, com fundamento na Lei nº 8.745/93, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I e IX do art. 2º da referida Lei.
- 11.5.** Os candidatos portadores de deficiência deverão providenciar também os exames e laudos que comprovem a deficiência declarada para fins de avaliação pela Equipe Multiprofissional.
- 11.6.** O contrato terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, consoante a necessidade da administração, podendo ser prorrogado nos termos do inciso I do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745/93.
- 11.7.** Para efeito de contratação e obedecendo-se à ordem de classificação por subárea, os candidatos classificados dentro do quantitativo das vagas constantes do Anexo I serão **convocados** por meio de notificação eletrônica enviada para o *e-mail* cadastrado pelo candidato no ato de inscrição.
- 11.8.** No prazo de até 03 (três) dias após o envio da notificação de convocação de que trata o subitem 11.7, o candidato deverá acessar o sistema SISPROEN, e se manifestar sobre a **aceitação ou recusa da vaga**.
- 11.9.** A **ausência de manifestação** no prazo estabelecido no subitem 11.8 resultará na automática exclusão do candidato da lista de classificação, autorizando o IFCE a promover a convocação dos demais candidatos, obedecida a ordem de classificação.
- 11.10.** O candidato terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data de envio da notificação de que trata o subitem 11.7, para protocolizar no Setor de Gestão de Pessoas do *campus* de ITAPIPOCA, telefone: (85) 3401-2374, situado na Rua da Universidade, 102, Madalenas, Itapipoca - CE, a documentação solicitada para assinatura do contrato.
- 11.11.** A entrega da **documentação somente será aceita em sua totalidade**.
- 11.12.** O não cumprimento do prazo estabelecido no subitem 11.10, a ausência de manifestação ou a desistência expressa acarretarão na exclusão do candidato do certame, não havendo direito a posicionamento no final da lista homologada no Diário Oficial da União, ficando o IFCE autorizado a promover a convocação do próximo candidato classificado.
- 11.13.** Para o atendimento do requisito constante no subitem 11.3 do presente Edital e observada a subárea em que o candidato restou classificado, serão considerados cursos superiores em tecnologia que tenham sido transformados conforme a correspondência estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação.
- 11.14.** A correspondência entre a formação do candidato e o curso resultante de sua transformação, conforme estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação, será devidamente atestada pela Pró-Reitoria de Ensino do IFCE.

12. DO APROVEITAMENTO DE CANDIDATOS

12.1 Os candidatos classificados além do número de vagas disponibilizadas no presente Edital poderão ser aproveitados por outro *campus* do IFCE, para a mesma subárea que restou classificado, desde que os requisitos de habilitação acadêmica e profissional, as atribuições, competências, direitos e deveres sejam os mesmos, observada a ordem de classificação, a vigência do Processo Seletivo, a legislação pertinente e as regras estabelecidas no presente Edital e em edital de Chamada Pública.

12.2 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo poderão ser aproveitados para

contratação por outros *campi* desta instituição apenas quando não houver candidatos aprovados na mesma subárea para o *campus* que está oferecendo a vaga por meio de edital de Chamada Pública e desde que atendidos os requisitos estabelecidos no subitem 11.3 deste Edital.

- 12.3** Se o candidato aceitar a vaga ofertada em *campus* diverso daquele para o qual concorreu, deverá formalizar esta opção conforme estabelecido em edital de Chamada Pública, tendo seu nome excluído da lista de classificado para o *campus* de ITAPIPOCA, não lhe sendo permitido declinar da respectiva contratação.
- 12.4** O candidato que participe de edital de Chamada Pública para fins de aproveitamento realizado por outro *campus* do IFCE e que recuse a vaga ofertada, permanecerá na lista de classificação do presente Edital.
- 12.5** A não aceitação da vaga autoriza o aproveitamento do próximo candidato selecionado pelo edital de Chamada Pública.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste Edital, a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando a garantir a participação igualitária de todos os candidatos.
- 13.2.** O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União.
- 13.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão como comprovante de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim o Edital de Homologação publicado no Diário Oficial da União.
- 13.4.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *campus* de Itapipoca, no telefone: (85) 3401-2374 ou através do e-mail: cgp.itapipoca@ifce.edu.br.
- 13.5.** Não serão aceitos pedidos de segunda chamada para qualquer uma das provas, nem para a realização de prova fora do horário e local estabelecidos neste Edital.
- 13.6.** O IFCE divulgará em sua página na *internet*, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente Edital.
- 13.7.** Além das demais previsões estabelecidas neste Edital, será excluído por decisão da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, o candidato que:
- 13.7.1 Utilizar ou tentar usar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo;
- 13.7.2 Atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar o presente Processo Seletivo.
- 13.8.** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo não informará notas ou resultados por telefone, devendo o candidato consultar o sítio <http://qselecao.ifce.edu.br> e o Diário Oficial da União ou comparecer pessoalmente no *campus* de Itapipoca.
- 13.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

Itapipoca - CE, 24 de maio de 2018.

Francisco Régis Abreu Gomes
Diretor Geral do *campus* Itapipoca



EDITAL Nº 08 DE 30 DE MAIO DE 2018

SELEÇÃO UNIFICADA PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE.

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), CAMPUS DE ITAPIPOCA, no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria Nº 929, de 12 de dezembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União do dia 13 de dezembro de 2016, seção 2, página 20, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Unificado para o Programa Bolsa Monitoria IFCE.

1. DO OBJETO:

- 1.1. O presente Edital destina-se à seleção de estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), *campus* Itapipoca, regularmente matriculados nos cursos técnicos, para o *Programa de 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:

- 3.1.2. Somente poderão candidatar-se a uma vaga no **Programa de Monitoria** os **estudantes regularmente matriculados** nos cursos técnicos 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 período, local e horário estabelecidos no cronograma informado no item 6 deste Edital.

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:

- a) 1 foto 3x4;
- b) declaração de matrícula, podendo esta, ter autenticação eletrônica;
- c) declaração com horário de aulas, podendo esta, ter autenticação eletrônica;
- d) 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;
- e) Histórico escolar comprovando a nota obtida na disciplina para qual o candidato concorre a uma vaga.

3.3.2. O estudante será automaticamente excluído do processo de seleção, caso não entregue o **Formulário de Inscrição** (ANEXO I), 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.

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

5

M = Média

IRA: Índice de Rendimento Acadêmico

5. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

- 5.1.** 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 e local estabelecido no cronograma do *campus* de matrícula dos interessados.
- 5.2.** O resultado final do processo seletivo deverá ser enviado pelo dirigente de ensino para a PROEN, que fará a divulgação do processo seletivo de todos os campi.
- 5.3.** O recurso será analisado conforme período estabelecido no cronograma.
- 5.4.** Caso haja indeferimento do recurso, o estudante deverá dirigir-se ao Departamento de Ensino para solicitar esclarecimentos.

6. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA	LOCAL
Impugnação de Edital	Estudantes	04/06/2018	Coordenadoria Técnico-Pedagógica (08:00h às 16:00h)
Inscrições	Direção de Ensino	05/06/2018 e 07/06/2018	Direção de Ensino (08:00h às 16:00h)
Seleção	Coordenador de Curso e/ou Gestor máximo de ensino do <i>campus</i>	08/06/2018	Diretoria de Ensino (DIREN)
Divulgação do Resultado Preliminar	Gestor máximo de ensino do <i>campus</i> e responsável pelo setor de Tecnologia da Informação	11/06/2018	Site Oficial do IFCE (http://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2018), Painel de Avisos do <i>Campus</i> e Página Oficial do <i>Campus</i> de Itapipoca no Facebook
Interposição de recurso	Estudantes	12/06/2018	Coordenadoria Técnico-Pedagógica (08:00h às 16:00h)
Análise de Interposição de recurso	Coordenador de Curso e/ou Gestor máximo de ensino do <i>campus</i>	13/06/2018	Diretoria de Ensino (DIREN)
Resultado final após interposição de recurso	Gestor máximo de ensino do <i>campus</i> e responsável pelo setor de Tecnologia da Informação	14/06/2018	Site Oficial do IFCE (http://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2018), Painel de Avisos do <i>Campus</i> e Página Oficial do <i>Campus</i> de Itapipoca no Facebook
Assinatura do Termo de Acordo	Professor-orientador e estudante monitor selecionado e convocado	18/06/2018 a 22/06/2018	Coordenadoria de Curso
Elaboração do Plano de Trabalho	Professor-orientador e estudante monitor convocado	25/06/2018 a 29/06/2018	A definir pelo professor orientador
Início das atividades	Professor-orientador e estudante monitor convocado	30/07/2018	A definir pelo professor orientador

- 6.1. O estudante visualizará os resultados do processo seletivo deste Edital na página virtual do IFCE: <<http://ifce.edu.br/acesso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2018>>
- 6.2. 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.

7. DA BOLSA MONITORIA: FORMALIZAÇÃO, JORNADA E EXERCÍCIO:

- 7.1. 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.
- 7.2. 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), a serem depositadas pela instituição. O quantitativo de parcelas consta no item 7.8.
- 7.3. A abertura da conta corrente deverá ser providenciada pelo aluno, caso não a possua.
- 7.4. Os estudantes monitores bolsistas exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com o IFCE e em regime de 16 (dezesesseis) horas semanais de atividades.
- 7.5. 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.
- 7.6. É proibido acumular, simultaneamente, outro tipo de bolsa institucional (como PIBID, PIBIC, Extensão, PROEJA), sob pena de devolução do pagamento recebido indevidamente, no exercício de 2018, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 7.7. Serão concedidas pelo IFCE campus Itapipoca, por meios de recursos disponibilizados pela Pró-reitoria de Ensino, ao todo 02 (duas) bolsas.
- 7.8. Quantitativo de bolsas de monitoria e valores:

<i>Campus</i>	Recurso financeiro (R\$)	Quantidade bolsas	Quantidade de parcelas
Itapipoca	3.356,80	2	4
Total	3.356,80	2	-

8. DO QUADRO DE VAGAS POR DISCIPLINAS/UNIDADE CURRICULAR DO SEMESTRE 2018.2

Curso/Área	Disciplina	Quantidade de vagas
Técnico Integrado em Edificações /Técnico Integrado em Mecânica	Resistência dos Materiais	01
Técnico Subsequente em Edificações	Materiais de Construção	01

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE - MONITOR

9.1. 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 V) 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 período 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.

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

9.3. 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;

9.4. 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;

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

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE - MONITOR:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. DAS RESTRIÇÕES AO ESTUDANTE - MONITOR:

11.1. 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.

12. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA:

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

13. DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE MONITORIA:

13.1. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 14.1.** Em caso de dúvida em alguma etapa deste processo de seleção, o estudante deverá dirigir-se ao Coordenador de Curso ou Dirigente de Ensino.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** O estudante deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto à Instituição.
- 14.4.** Qualquer inexatidão ou má fé nos dados fornecidos pelo estudante implicará na não homologação do processo do candidato ou na exclusão da bolsa.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Coordenador de Curso e Gestão máxima do ensino do campus.

Francisco Regis Abreu Gomes
Diretor Geral
IFCE – Campus Itapipoca

EDITAL N° 08 DE 30 DE MAIO DE 2018

EDITAL DE SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA DO IFCE

Monitoria:

Campus:

Aluno (a):

Código: Telefone:

E-mail:

Curso:

Período em que está matriculado:

Disciplina/Unidade Curricular em que deseja ser monitor:

Disciplina/Unidade Curricular em que foi aprovado e que caracteriza a área de
monitoria pretendida:

Já foi monitor antes: Não () Sim () no ano de __

Curriculum Vitae resumido ou anexar Currículo Lattes:

Declaro conhecer o Regulamento do Programa de Monitoria ao Estudante do IFCE e o Edital

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

_____, _____ de _____ de 2018



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 N° 08 DE 30 DE MAIO DE 2018

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

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.

_____, ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

EDITAL N° 08 DE 30 DE MAIO DE 2018

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

ANEXO III TERMO DE ACORDO

Eu, aluno(a) _____ portador do RG nº _____ e CPF nº _____ regularmente matriculado(a) no Curso _____ do Campus _____, sob matrícula _____ telefone _____, e-mail _____ conta corrente _____, 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 Bolsa-Monitoria será de 30/07/2018 a 30/11/2018**
5. As atividades serão exercidas sem qualquer vínculo empregatício com o IFCE e em regime de 16 (dezesesseis) 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 (quatrocentos e dezenove reais e sessenta centavos) 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;
 - b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e
 - c) elaboração de material didático complementar.
 - d) zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
 - II. 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;
 - III. elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas;
12. 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;

- I. a correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e
- II. a resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

13. 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 Setor de Recursos Humanos do Campus o assinam em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do Professor-Orientador)

(Assinatura do Estudante-Monitor)

(Assinatura do dirigente de ensino do Campus)

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



EDITAL Nº 08 DE 30 DE MAIO DE 2018

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

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Coordenação de Curso ou Dirigente de Ensino, *Campus* de Itapipoca.

Eu _____aluno
regularmente matriculado no curso _____
matrícula_____ Turno _____ turma
_____, venho requerer
a Vossa Senhoria revisão quanto à seleção do Processo Seletivo previsto no Edital
_____para concessão de bolsa de
monitoria.

Exposição de Motivos:

_____, ____/____ 2018.

Assinatura do aluno



EDITAL N° 08 DE 30 DE MAIO DE 2018

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA BOLSA MONITORIA IFCE
ANEXO V**

PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE-MONITOR

Monitoria: Com bolsa Voluntária

Campus:

Curso:

Disciplina/Unidade Curricular:

Professor-Orientador:

Período do Plano de Trabalho:

Descrição das atividades a serem executadas pelo estudante-monitor:

DETALHAR

Das 16 (dezesseis) horas semanais de atividades acadêmicas do Estudante-Monitor, detalhar quantas serão utilizadas para assistência aos estudantes na resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas:

DETALHAR

Especificar o local onde serão desenvolvidas as atividades do Estudante-Monitor e onde será realizado o atendimento aos estudantes:

_____, ____ de _____ de 2018

(Assinatura do Professor-Orientador)

_____, ____ de _____ de 2018

(Assinatura e carimbo do Coordenador de Curso)

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE-MONITOR

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 (dezesesseis) 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

Diárias

Não houve.