



Boletim de Serviço

Ano LII– Nº 341 – Fevereiro/2017

Editado pelo Gabinete do Reitor

Rua Jorge Dummar 1703 - Jardim América
CEP: 60410-426 – Fortaleza – CE
Fone: (85) 3401.2503



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

www.ifce.edu.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO -----	0001
ADMINISTRAÇÃO -----	0002
ATOS DA REITORIA -----	0003
Portarias -----	0003
Apostilas -----	0069
Editais -----	0070
RESOLUÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR -----	0111
DIÁRIAS -----	0153
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ADM. E PLANEJAMENTO-----	0167
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO -----	0174
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS -----	0000
Portarias -----	0000
Editais -----	0000

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*.

ADMINISTRAÇÃO

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA

José de Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tássio Francisco Lofti Matos

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Reuber Saraiva de Santiago

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Ivam Holanda de Souza

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

José Wally Mendonça de Menezes

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO

Marfisa Carla de Abreu Maciel Castro

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Antonia Lucivânia de Sousa Monte

DIRETORA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Elenilce Gomes de Oliveira

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nathaniel Carneiro Neto

DIRETORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Marcio Daniel Santos Damasceno

DIRETORA DE ESTATÍSTICA INSTITUCIONAL

Heloisa Helena Medeiros da Fonseca

DIRETORA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Beatriz Rodrigues Garcia

DIRETOR DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Carlos Maurício Jaborandy de Mattos Dourado Junior



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 115/GR, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 15/2017/DG/*campus* de Crato, de 15/01/2017,

R E S O L V E:

Artigo único - Exonerar, a pedido, a partir de 01/02/2017, o servidor **JOAQUIM VALDEVINO DE BRITO NETO**, Engenheiro Agrônomo, matrícula SIAPE nº 1098019, pertencente ao quadro Permanente deste Instituto, do cargo de direção, como titular, da Chefia do Departamento de Pesquisa, Extensão e Produção do *campus* de Crato, Código CD-04, para o qual fora designado mediante a Portaria nº 261/GR, de 01/03/2013 (DOU de 06/03/2013).

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de Fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 116/GR, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 005/2017/DCC Corregedoria, de 31/01/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, **ALEXANDRE PAIVA DAMASCENO**, Analista Legislativo, Matrícula nº 105081, da função gratificada como titular da Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Correição e Controle/Reitoria, Código FG-04, para a qual fora designado mediante a Portaria nº 735/GR, de 03/10/2016 (DOU de 04/10/2016).

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 REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 06 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 027- Seção 2 - 07.02.17 - Pág.18



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 117/GR, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº 23260.002089.2017-30,

R E S O L V E:

Art. 1º - Declarar vago, a partir de 27/01/2017, o cargo de **Assistente em Administração** do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *Campus* de Limoeiro do Norte, ocupado pela servidora **DÉBORA BRUNA ALVES ALMEIDA**, matrícula **SIAPE nº 1301990**, Código de Vaga nº 226135, por motivo de posse em outro cargo incompatível, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 07 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 118/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 008/2017 – AUDIN, de 31/01/2017,

R E S O L V E

Declarar designada a servidora **MILENA MENDES DA COSTA**, Auditora, Matrícula SIAPE nº 1987326, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir, no período de 31/01 a 03/02/2017, o servidor **JOSÉ CLÁUDIO KARAM DE OLIVEIRA**, no exercício do cargo de Chefe da Unidade de Auditoria Interna, código CD-04, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 119/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memo. nº 030/2015/GDG do *campus* de Maracanaú, de 06/04/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a **Portaria 258/GR**, de 16 de abril de 2015.

Art. 2º - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos, nas atividades administrativas respectivamente relacionadas:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>campus</i> de MARACANAÚ	Titular: Júlio César da Costa Silva - matrícula: 269523 Substituto: Rosângela Campos dos Anjos - matrícula: 2809160	Titular: Roberto de Andrade Sales Júnior – matrícula: 1335196 Substituto: João Hermínio da Rosa Gonçalves - matrícula: 1276550

Art. 3º - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 029– Seção 2 – 09.02.17 – Pág.17



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 120/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memo. nº 063/2017/GDG do *campus* de Limoeiro do Norte, de 25/01/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear **CLEILSON DO NASCIMENTO UCHÔA**, Matrícula SIAPE Nº 1810883, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, para exercer o Cargo de Direção como Chefe do Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *campus* de Limoeiro do Norte, Código CD-04, considerando a exoneração do servidor **FRANCISCO SILDEMBERNY SOUZA DOS SANTOS**, mediante a Portaria nº 095/GR, de 30/01/2017 (DOU de 06/02/17).

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 121/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do Memorando nº 110/2017-PRPI/IFCE, de 08/02/2107,

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar, a pedido, a servidora **JOÉLIA MARQUES DE CARVALHO**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1674768, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, da função gratificada na Coordenadoria de Projetos, Programas e Periódicos/PRPI, Código FG-01, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 645/GR, de 14/10/2015 (DOU de 19/10/2015).

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 REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 031 – Seção 2 – 13.02.17 – Pág.20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 122/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do Processo nº 23264.001383.2017-94, de 16/01/2107,

R E S O L V E:

Art. 1º - Declarar vago, a partir de 08/02/2017, o cargo de **Auxiliar de Biblioteca** do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *Campus* de Acaraú, ocupado pelo servidor **THYAGO DOS SANTOS COSTA**, matrícula **SIAPÉ nº 1796274**, Código de Vaga nº 961387, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 029- Seção 2 – 09.02.17 – Pág.17



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 123/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do Processo nº 23261.000441/2017-92, de 06/01/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária integral, nos termos do Art. 3º, da EC Nº 47/05, de 05/07/2005 (DOU de 06/07/2005) a **MARIA DE FÁTIMA HOLANDA LAVOR**, no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Classe “E”, Nível de Capacitação 04, Padrão 16, Matrícula nº 0051941, código da vaga nº **207633**, do Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Juazeiro do Norte, com:

- Proventos correspondentes à mesma Classe e Padrão;
- 16 (dezesesseis) anuênios (Art. 244 da Lei nº 8.112/90);
- Vencimento Básico Complementar (Art. 15 Lei 11.091/05).

Art. 2º - Declarar vago, em decorrência, o Cargo acima mencionado.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 031 – Seção 2 – 13.02.17 – Pág.20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 124/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do Processo nº 23255.004864/2017-61, de 02/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária integral, nos termos do Art. 3º, da EC Nº 47/05, de 05/07/2005 (DOU de 06/07/2005) a **MARIA AUXILIADORA FERREIRA BLUM**, no cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Classe “DIV”, Nível 04, Matrícula nº 0267886, código da vaga nº **0205862**, do Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, com:

- Proventos correspondentes à mesma Classe e Padrão;
- 09 (nove) anuênios (Art. 244 da Lei nº 8.112/90);
- RT- Retribuição por Titulação (RSC III) Art. 18 da Lei nº 12.772/12;

Art. 2º - Declarar vago, em decorrência, o Cargo acima mencionado.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 031– Seção 2 – 13.02.17 – Pág.20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 125/GR, DE 08 DE JANEIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 088/2017/PRPI/IFCE, de 31 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. único - Manifestar, em nome da comunidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, ao servidor **FRANCISCO ROGERLÂNDIO MARTINS DE MELO**, Enfermeiro, Matrícula Siape nº 18391761, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, *campus* de Caucaia, reconhecimento pela conquista do **Prêmio Capes de Teses 2016 – Área de Saúde Coletiva**, com a tese intitulada “Mortalidade relacionada às doenças tropicais negligenciadas no Brasil, 2000-2011: magnitude, padrões espaço-temporais e fatores associados”, apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva do Departamento de Saúde Comunitária da Faculdade de Medicina da Universidade Federal do Ceará.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de janeiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 126/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23255.005231/2017-70,

R E S O L V E:

Declarar concedido Abono Permanência, **a partir de 11 de agosto de 2014**, a servidora **HELDA ARAÚJO DE QUEIROZ PONTES**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Classe D, Nível de Capacitação IV, Padrão 16, matrícula nº 0047349, de acordo com o art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2003.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 127/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando a solicitação constante do Memorando nº 25/GDG/TN/2017, de 03/02/2017 do Diretor do *campus* de Tabuleiro do Norte,

Considerando o teor da Portaria nº 904/GR, de 05/12/2016,

R E S O L V E:

Estabelecer que, de acordo com a Lei nº 9.327, de 09/12/96, fica o servidor **FRANCISCO SILDEMBERNY SOUZA DOS SANTOS**, Diretor do *campus* de Tabuleiro do Norte, Matrícula SIAPE 2780082, credenciado a dirigir veículos oficiais do IFCE, do *campus* de Tabuleiro do Norte, compatíveis com a sua habilitação, pelo período de 130 dias a contar desta data.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 08 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 128/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando o que consta do Memorando nº 07/2016-PROAP/IFCE, de 06/01/2016 e,

Considerando o teor do Memorando nº 100/2017-PRPI/IFCE, de 02/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 226/GR, de 16/03/2016**,

Art. 2º - Instituir Comissão incumbida de proceder à análise das Prestações de Contas de fundações de apoio e emitir a devida certificação de regularidade, enquanto não tiver sido efetuada a alteração do art. 11, da Resolução nº 036/2012/CONSUP .

Art. 3º - Designar, para compor esta Comissão, os servidores abaixo nominados, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	SIAPE
Ysrael Moura Garcia – PRPI	1641853
Agebson Rocha Façanha – PROEXT	1652416
Pergentina Irene Fernandes Vasconcelos - PROAP	2955236
Jefferson Chagas Vale – <i>campus</i> de Maracanaú	1583750

Art. 4º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 5º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMpra-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 129/GR, 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta da Resolução do CONSUP nº 69, de 19 de dezembro de 2016,

R E S O L V E:

Artigo único - Constituir a Comissão Eleitoral Local que definirá as normas para a escolha dos membros da Comissão Interna de Supervisão – CIS/PCCTAE, no *campus* de Itapipoca, conforme dispõe o art. 17 da Resolução CONSUP nº 69, de 19 de dezembro de 2016.

SERVIDORES	SIAPE	INDICAÇÃO
Edilson Allef Silva de Oliveira	2230474	Direção Geral
Débora Viana de Araújo	2165939	Direção Geral
Islayne Teixeira Adriano	2230583	Sindicato
Ailton Batista de Albuquerque Júnior	1189749	Sindicato

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRE-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de Fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 130/GR, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, o uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memo. nº 099/CCB/DCP/PROGEP/IFCE/2017, de 02/02/2017,

R E S O L V E:

Declarar designada a servidora **JULIANA NUNES CAMINHA SOARES**, Matrícula SIAPE nº 1749614, Assistente em Administração, como substituta, no período de 16 a 20/01/2016, do servidor **JOÃO ARAÚJO DA SILVA**, no exercício do cargo na Coordenadoria de Cadastro e Benefício/DCP/PROGEP, Código FG-01, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 08 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Nº 032– Seção 2 – 14.02.17 – Pág.15

PORTARIA Nº 131/GR, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 29/2017/GDG/*campus* de Morada Nova, de 06 de fevereiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o servidor **ANDERSON ALAN DA CRUZ COELHO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1958520, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, da função gratificada como titular da Coordenação de Pesquisa e Extensão do *campus* de Morada Nova, Código FG-01, para a qual fora designado mediante a Portaria nº 556/GR, de 02/06/2014 (DOU de 06/06/2014).

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 REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de Fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 032– Seção 2 – 14.02.17 – Pág.15



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 132/GR, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 22/2017/DAE/Reitoria, de 03/02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto, para constituírem a Comissão de Elaboração de Instrumentais Técnicos do/a Assistente Social no âmbito do IFCE.

NOME	SIAPE	CARGO	SIAPE
Ariadine de Oliveira Rabelo da Silva	1954990	Assistente Social	Reitoria
Bárbara Diniz Lima Vieira Arruda	2135425	Assistente Social	Crateús
Claudenira Cavalcante Melo	2107141	Assistente Social	Tauá
Germana de Sousa Vieira	2105068	Assistente Social	Morada Nova
Renata Eusébio dos Santos	1954596	Assistente Social	Limoeiro do Norte
Teresa Helena Gomes Soares	1957492	Assistente Social	Reitoria

Art. 2º - Determinar o prazo de 60 (sessenta) dias, para a realização dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 133/GR, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o teor do memorando nº023/2017/PROEN, de 06/02/2017,

R E S O L V E:

Artigo único – Incluir os servidores abaixo relacionados, na Portaria nº 692/GR, de 15/09/2016, que institui a Comissão Geral de Sistematização do Projeto Político Institucional do IFCE:

MEMBROS	REPRESENTAÇÃO	SIAPE
Cláudio Ferreira Oliveira	DGTI	2135520
Jessyca Alencar Leão e Silva	DGTI	1796533
Cassia Joene Sobreira de Oliveira	PROGEP	2279481
Francisco José Pontes Cavalcante	Polo de Inovação Tecnológica	0047332
Lilian Freitas Coelho	DAE	2676039

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRE-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 134/GR, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 132/COPES/DAP/PROGEP/IFCE/2017, de 07/02/2017,

R E S O L V E:

Declarar designado **VICTOR RIBEIRO LEITÃO**, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 2104160, integrante do Quadro Permanente deste Instituto, para substituir, no período de 30/01 a 03/02/2017, a titular da Coordenadoria de Pessoal/DAP/PROGEP, Código FG-01, **HELDA ARAUJO DE QUEIROZ PONTES**, Matrícula Siape nº47349, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 09 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 135/GR, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 04/2017/DG - *campus* de Horizonte, de 08/02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto, para constituírem a Comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Curso **Técnico em Administração** do *campus* de Horizonte, conforme quadro abaixo:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Maria Mirian Carneiro Brasil de Matos Constantino	1081245	Presidente
Ana Carênina de Albuquerque Ximenes	1666985	Membro
Silvane Passos de Castro e Silva	2945493	Membro
Francisco Eugênio Dantas Júnior	2165259	Membro
Leonara Rocha dos Santos Castro	2164704	Membro

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 136/GR, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23260.053857.2016-32, de 14 de dezembro de 2016,

R E S O L V E:

Artigo único – Conceder à servidora **CARLA LIDIANY BEZERRA SILVA OLIVEIRA**, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 2106060, pertencente ao quadro permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), horário especial definido em 6 horas diárias de trabalho, conforme o Art. 98, parágrafo 3º da Lei 8.112/90, comprovada a necessidade pela junta médica oficial do IFCE (laudo médico SIASS nº 0.015.804/2017), sendo necessária reavaliação em 01/02/2020.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 137/GR, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23256.028591.2016-59,

R E S O L V E:

Artigo único – Conceder à servidora **KEILA CRISTINA NICOLAU MOTA**, ocupante do cargo de Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1316128, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, lotada no *campus* de Fortaleza, prorrogação de licença para o trato de interesses particulares, pelo período de três anos, a partir de 13 de julho de 2017, de acordo com o Art. 91 da Lei 8.112/90 e suas devidas alterações.

PUBLIQUE-SE,

ANOTE-SE

E

CUMPRE-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 138/GR, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memorando nº137/2017/PROGEP/IFCE, de 08/02/2017,

R E S O L V E:

Declarar designada a servidora **ADRILEIDE ALMEIDA PEIXOTO**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1795501, para, nos períodos de 30/01 a 03/02/2017, substituir o servidor **FELLIPE RIBEIRO PESSOA ESTRELA**, matrícula SIAPE nº 1749051, no exercício da função de Coordenador de Desenvolvimento e Avaliação, Código FG-01, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 139/GR, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 13/2017/DG do *campus* de Canindé, de 01/02/2017,

R E S O L V E:

Artigo único - Designar o servidor **FRANCISCO EBISON SOUTO CANUTO**, Matrícula SIAPE nº2748503, Administrador, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir, no período de 24/02/2017 a 10/03/2017 o Diretor Geral do *campus* de Canindé, Código CD-02, **FRANCISCO ANTÔNIO BARBOSA VIDAL**, Matrícula SIAPE nº 1794920, em virtude do seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 140/GR, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,
considerando o que consta no memo. 028/GDG/TN//2017/*Campus* de Tabuleiro do Norte, de 08/02/17 e
considerando o teor do memorando circular nº 01/2017-PROAP, de 17/01/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 119/GR, de 04/02/2016**.

Art. 2º - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos, nas atividades administrativas respectivamente relacionadas:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>Campus</i> de Tabuleiro do Norte	Titular: Francisco Sildemberny- matrícula 2780082 – CPF – 904.710.083-20 Substituto: Wyllame Carlos Gondim Fernandes - matrícula: 1980426 – CPF – 021.492.763.64	Titular: Geocivam Alves de Farias - matrícula: 2171670 – CPF – 044.872.984-90 Substituto: Felipe Gomes Pinheiro - matrícula: 2326599 – CPF – 980.567.193-34

Art. 3º - Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 141/GR, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23255.005946.2017-22,

R E S O L V E:

Art. 1º - Interromper, no período de **14 a 24/02/2017**, por necessidade do serviço, conforme o art. 80, da Lei 8.112/90, as férias da servidora **MARIA SÂMIA DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE nº 2281628, Técnica em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto.

Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de **14 a 24/08/2017**.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 142/GR, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 025/2017/GDG do *campus* de Itapipoca, de 07/02/2017,

R E S O L V E:

Designar **EDILSON ALLEF SILVA DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE nº 2230474, Assistente em Administração, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir no período de 02 a 10/03/2017, a servidora **IZABELA FREITAS CRONEMBERGER**, Matrícula SIAPE nº 1959039, no exercício do cargo de chefe do Departamento de Administração e Planejamento do *campus* de Itapipoca, Código CD-04, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 13 de Fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 143/GR, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 035/CPAD, de 09/02/2017, do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Processo nº 23255.023532/2016-02,

R E S O L V E:

Art. 1º – Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, o prazo dado à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 23255.023532/2016-02, que fora estabelecido mediante a Portaria nº 631/GR, de 16/08/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 335, de 17/08/2016, prorrogado pela Portaria nº 762/GR, de 17/10/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 337, de 17/10/2016 e reconduzido pela Portaria nº 950/GR, de 15/12/2016, publicada no boletim de serviço nº 339, de 16/12/2016, para dar continuidade aos trabalhos referentes ao processo supramencionado.

Art. 2º – A presente Portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço.

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

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 14 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 144/GR, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23255.006948.2017-39,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar a servidora **ANTONIA BARBOSA DE LIMA**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1106244, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, do cargo de direção como titular do Departamento de Apoio Estudantil/Diretoria de Ensino do *campus* de Iguatu, Código CD-04, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 128/GR, de 05/02/2013 (DOU de 13/02/2013).

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

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 14 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 145/GR, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme consta do processo nº 23265.046631/2016-35, de 28/10/2016,

R E S O L V E:

Artigo único - Retificar a Portaria nº 069/GR, de 24/01/2017, publicada no DOU 31/01/2017, Seção 2, Pág. 26, que trata da concessão de aposentadoria do servidor **HIDerval FERREIRA DA SILVA**, onde se lê: Classe “DC”, leia-se: Classe “C”, e onde se lê: “Declarar vago, em decorrência, o Cargo acima mencionado”, leia-se: “Declarar extinto, em decorrência, o Cargo acima mencionado”.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 14 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício

Nº 036 – Seção 2 – 20.02.17 – Pág.22



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 146/GR, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante no Memorando 002/2017/DG, *campus* de Canindé, de 04/01/2017,

R E S O L V E:

Artigo único - Retificar a **Portaria nº 057/GR, de 20/01/2017**, que declara concedido abono permanência ao servidor **GEORGE ALBERTO DE AGUIAR COELHO**, Matrícula SIAPE nº0269753, de forma que:

Onde se lê:

“... a partir de 19 de outubro de 2012 ...”.

Leia-se:

“...a partir de 22 de março de 2013...”.

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

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 14 de fevereiro de 2017

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 147/GR, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, , no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23256.000197/2017-37,

R E S O L V E:

Artigo único - Declarar concedido Isenção de Imposto de Renda ao aposentado **JOSÉ MATIAS DE SOUZA**, a partir de 30/01/2017, matrícula Siape nº 0276041, de acordo com o artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713/88, com redação dada pela Lei nº 11.052/2004, combinado com o artigo 30 da Lei nº 9.250/95.

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

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 14 de fevereiro de 2017

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 148/GR, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme consta do processo nº 23256.004771/2017-26, de 02/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária integral, nos termos do Art. 3º, da EC Nº 47/05, de 05/07/2005 (DOU de 06/07/2005) a **ANTÔNIO FRANCISCO BRAGA DOS SANTOS**, no cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DIV", Nível 04, Matrícula nº 0269752, código da vaga nº **207864** com Dedicção Exclusiva, título de Mestre, do Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* Fortaleza, com:

- Proventos correspondentes à mesma Classe e Padrão;
- 19 (dezenove) anuênios (Art. 244 da Lei nº 8.112/90);
- RT- Retribuição por Titulação (RSC III) Art. 18 da Lei nº 12.772/12;
- VPNI - Art. 62 da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - Declarar vago, em decorrência, o Cargo acima mencionado.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 15 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 149/GR, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 30/2017 da diretora do *campus* de Morada Nova, de 06 de fevereiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a servidora **FÁTIMA ELISDEYNE DE ARAÚJO LIMA**, Bibliotecária-documentalista, Matrícula SIAPE nº 1898201, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, da função gratificada como titular da Chefia de Gabinete do *campus* de Morada Nova, Código FG-02, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 770/GR, de 26/07/2013 (DOU de 06/08/2013).

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 REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 15 de Fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício

Nº 036 – Seção 2 – 20.02.17 – Pág.22



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 150/GR, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Designar **REJANE TAVARES MAGALHAES DA CUNHA**, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, Matrícula SIAPE nº 1459511, para substituir, no período de 15 a 17/02/2017, a servidora **ROXANE LARA FARIAS FONSECA**, no cargo de Chefe de Gabinete da Reitoria, Código CD-03, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 15 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 151/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias e considerando o teor do memorando interno nº 09/2017/CGR, de 17/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **MAÍRA NOBRE DE CASTRO**, Matrícula SIAPE 1794191, Pedagoga-Área, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, do Cargo de Diretor Geral *pro tempore* do *campus* de Aracati Código CD-02, para o qual fora nomeada mediante a Portaria nº 078/GR, de 27/01/2014 (DOU de 28/01/2014).

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 037– Seção 2 – 21.02.17 – Pág.16



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 152/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias e considerando o teor do memorando interno nº 09/2017/CGR, de 17/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear **FRANCISCA RAQUEL DE VASCONCELOS SILVEIRA**, Professora de Ensino, Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1856845, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal/*campus* de Tianguá, para exercer o cargo de Diretor Geral *pro tempore* do *campus* de Aracati, Código CD-02, considerando a exoneração da professora **MAÍRA NOBRE DE CASTRO**, Matrícula SIAPE nº 1794191, conforme Portaria nº 150/GR, de 17/02/2017;

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 REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de Fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 037– Seção 2 – 21.02.17 – Pág.16



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 153/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 002/CEC/2017, da Comissão Eleitoral Central, de 25/01/2017 Despacho da Chefe de Gabinete, de 16/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto, para constituírem a Comissão Eleitoral Local da Reitoria, responsável pela regulamentação, fiscalização e apuração do processo eleitoral da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos servidores técnico-administrativos:

SERVIDOR	SIAPE
Francisco Alberto da Silva Oliveira	2105529
Vinicius Carlos Sampaio Mota	2230279
Lilian Freitas Coelho	2676039
Raquel Braga Casemiro	1967560

Art. 2º - Estabelecer, até o dia 10 de abril de 2017 o prazo para conclusão dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 154/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando o conteúdo do Processo Nº 23255.055363.2016-61; o contido no Memorando nº 005/2017/DGP/FTZ, de 19/01/2017 e o despacho do Departamento de Correição e Controle (DCC) nº 2017-007/DCC Corregedoria – IFCE, de 10/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria Nº 033/GR, de 13/01/2017, publicada no BS Nº 340, de 13/01/2017.

Art. 2º - designar os servidores **Sirlane Furtado Leite Siqueira**, Matrícula: SIAPE Nº 1586387 e a servidora **Luciana Belchior de Araújo**, Matrícula: SIAPE Nº 1813432, todos do Quadro Permanente deste Instituto, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância (CS) visando a apurar os fatos relatados no Processo nº 23255.055363.2016-61 (Progep) bem como as possíveis infrações conexas que surgirem no decorrer da fase apuratória.

Art. 3º - Determinar o prazo de trinta (30) dias, para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório conclusivo.

Art. 4º - Estabelecer que a presente Portaria entre em vigor, na data de sua publicação, no Boletim de Serviço do IFCE.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 155/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando n.º 97/DCP/PROGEP/IFCE/2017, de 02 de fevereiro de 2017,

R E S O L V E:

Declarar designado o servidor **CICERO RYCHARD SANTIAGO DO NASCIMENTO**, Técnico em Contabilidade, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, Matrícula SIAPE n.º 2231154, para substituir, nos períodos de 23 a 27/01/2017 e de 30/01 a 03/02/2017, a titular da Coordenadoria de Pagamento - DCP/PROGEP, Código FG-01, a servidora **ROSANGELA MARIA FERREIRA GOMES**, Matrícula SIAPE n.º 50386, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE -SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 156/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

Considerando a Portaria nº 291/GR, de 11/04/2016, que trata da estrutura organizacional provisória para implantação dos *campi* de Horizonte, Paracuru e Boa Viagem;

Considerando a Portaria nº 375/GR, de 19/05/2016, que altera a estrutura organizacional provisória para implantação do *campus* de Horizonte;

Considerando a Portaria nº 378/MEC, de 09/05/2016, a qual autoriza o funcionamento dos *campi* de Horizonte, Paracuru e Boa Viagem;

Considerando, ainda, o que dispõe o art.13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE e o inciso VIII, art.13, do Regimento Geral,

R E S O L V E

Art. 1º - Extinguir a estrutura organizacional provisória dos *campi* de Horizonte, Paracuru e Boa Viagem; implantadas por meio da Portaria nº 291/GR, de 11/04/2016 e alterações posteriores.

Art. 2º - Estabelecer a Estrutura Organizacional do *campus* de Horizonte, conforme quadro abaixo:

CAMPUS DE HORIZONTE		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÕES
DIRETORIA GERAL		CD - 02
	Coordenadoria de Apoio ao Ensino	FG - 02
	Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG - 02
	Coordenadoria de Assuntos Estudantis	FG - 02
	Coordenadoria de Apoio à Administração	FG - 02
	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	FG - 02
	Coordenadoria de Infraestrutura	FG - 02

Art. 3º - Estabelecer a Estrutura Organizacional do *campus* de Paracuru, conforme quadro abaixo:

CAMPUS DE PARACURU		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÕES
DIRETORIA GERAL		CD - 02
	Departamento de Ensino	CD - 04
	Coordenadoria de Apoio ao Ensino	FG - 02
	Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG - 02
	Coordenadoria de Assuntos Estudantis	FG - 02
	Departamento de Administração e Planejamento	CD - 04
	Coordenadoria de Administração	FG - 02
	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	FG - 02
	Coordenadoria de Infraestrutura	FG - 02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 4º - Estabelecer a Estrutura Organizacional do *campus* de Boa Viagem, conforme quadro abaixo:

CAMPUS DE BOA VIAGEM		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÕES
DIRETORIA GERAL		CD - 02
	Departamento de Ensino	CD - 04
	Coordenadoria de Apoio ao Ensino	FG - 02
	Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG - 02
	Coordenadoria de Assuntos Estudantis	FG - 02
	Departamento de Administração e Planejamento	CD - 04
	Coordenadoria de Administração	FG - 02
	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	FG - 02
	Coordenadoria de Infraestrutura	FG - 02

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

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 157/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o teor do Memorando nº 044/2017, de 13/02/2017, do Diretor da EaD/IFCE,

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 358/GR, de 13/05/2016**.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo nominados, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para desempenharem as atividades inerentes à Coordenadoria do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito do IFCE.

Nome	SIAPE
Natal Lânia Roque Fernandes - Coordenador Titular	1323037
Gláudia Mota Portela Mapurunga - Coordenador Adjunto	1757603

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 158/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o teor do Memorando nº 048/2017, de 13/02/2017, do Diretor da EaD/IFCE,

R E S O L V E:

Artigo único - Designar o servidor **CORNELI GOMES FURTADO JUNIOR**, Matrícula SIAPE nº 1641764, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para coordenar as atividades inerentes ao projeto: Repositório de Objetos Educacionais para Rede EPT-PROEDU – Fase 2, no âmbito do IFCE.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 159/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memorando nº 03/2017/DG-*campus* de Boa Viagem, de 17/01/2017 e do processo nº 23255.004114.2017-99, de 31/01/2017,

R E S O L V E:

Artigo único - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos nas atividades administrativas respectivamente relacionadas concernente ao *campus* de **Boa Viagem**:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>Campus</i> de Boa Viagem	Titular João Paulo Arcelino do Rêgo - – Matrícula Siape: 2163613 CPF: 913.531.223-87	Titular: Maria Valneide da Silva Almeida - Matrícula Siape:2327377 CPF: 460.961.913-04
	Substituto: José Humberto Facundo Araújo - Matrícula Siape: 1167935 CPF: 164.548.633-87	Substituto: Jordana Torres Costa - Matrícula Siape: 2842786 CPF:000.676.383-92

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 160/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o teor do Memorando nº 011/2017/DGP/Fortaleza, de 14/02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a servidora **ONIDRACIR RIBAMAR SOARES DO ROSARIO**, Matrícula SIAPE nº 1516636, pertencente ao Quadro de Pessoal do MEC, da função gratificada de Coordenadora de Acompanhamento e Avaliação de Egressos do *campus* de Fortaleza, Código FG-04, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 773/GR, de 26/07/2013 (DOU de 06/08/2013).

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 REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 161/GR, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do Processo nº 23255.045372.2016-44,

R E S O L V E:

Artigo único – Convalidar o afastamento do servidor **FRANCISCO DE SOUSA LIMA**, Matrícula SIAPE nº 53423, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. Pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, lotado no *campus* de Crato, pelo período de 2015 a 08 de Julho de 2017, para prestar Colaboração Técnica junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *campus* Uruçuca, conforme o disposto no Inciso II, Art. 30 da Lei nº 12.772/2012.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 162/GR, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando o teor do Memorando nº 032/2017/PROEN, de 16/02/2017, e considerando o que dispõe o § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.112/1990,

R E S O L V E:

Exonerar “*ex-officio*” o servidor **DIALLES NOGUEIRA BARROS**, ocupante do cargo de Auxiliar em Assuntos Educacionais, Nível 1, da Classe DI, nomeado por meio da Portaria nº 995/GR, de 29 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro de 2016, Seção 2, pág. 30, por não cumprir o disposto no § 1º, do art. 15, da Lei nº 8.112/1990.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício

Nº 038– Seção 2 – 22.02.17 – Pág.19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 163/GR, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando o teor do Memorando nº 012/DEMAS/2017, de 20/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Interromper, no período de **20 a 24/02/2017**, por necessidade do serviço, conforme o art. 80, da Lei 8.112/90, as férias do servidor **MARCUS VINICIUS DE MESQUITA PEIXOTO**, Matrícula SIAPE nº 1620929, Auxiliar em Administração, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto.

Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de **05 a 09/06/2017**.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 164/GR, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e, **considerando** a solicitação constante do memorando nº 014/2017-GDG, do Diretor-Geral do *campus* de Quixadá, de 20/02/2017, **considerando** o teor da Portaria nº 904/GR, de 05/12/2016,

R E S O L V E:

Estabelecer que, de acordo com a Lei nº 9.327, de 09/12/96, fica o servidor **FRANCISCO HELDER CALDAS ALBUQUERQUE**, Diretor-Geral do *campus* de Quixadá, Matrícula SIAPE nº 1666919, credenciado a dirigir veículos oficiais do IFCE/*campus* de Quixadá, compatíveis com a sua habilitação, pelo período de 130 dias a contar desta data.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 22 de fevereiro de 2017.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 165/GR, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que conta do Processo nº 23255.005384.2017-17,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto, para constituírem a Comissão responsável pela avaliação da dissertação intitulada “**Das Santas Almas da Barragem à Caminhada da Seca: projeto de patrimonialização da memória no Sertão Central cearense (1982-2007)**”, de autoria do servidor **Raimundo Aterlane Pereira Martins**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1772981, com o fito de possibilitar a emissão de parecer, por esta Instituição, sobre a publicação do citado trabalho científico na Coleção *Outras Histórias*, do Museu do Ceará.

NOME	SIAPE
Profª. Dra. Maria de Lourdes Macena de Souza	269494
Prof. Dr. Solonildo Almeida da Silva	1380585
Prof. Me. Eduardo Lúcio Guilherme Amaral	1666968

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRE-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 166/GR, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 007/DG/Polo de Inovação Fortaleza-2017, de 21/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir a comissão Organizadora de Eventos do Polo de Inovação de Fortaleza, a qual será constituída dos servidores abaixo nominados, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto e o presidente será escolhido entre seus pares:

NOME	CARGO	SIAPE
Karine Bessa Porto Pinheiro Vasquez	Professora	1757269
Kilvia Amara de Lima Maia	TAE	1794648
Dowglas Lima Barbosa Sousa	TAE	2327124
Anderson de Castro Lima	Professor	1674404
João Henrique Silva Luciano	Professor	1572557
Tarique da Silveira Cavalcante	Professor	2134876
Carlos Henrique Leitão Cavalcante	Professor	1966127

Art. 2º - Estabelecer que a supracitada comissão terá o prazo de vigência de 02(dois) anos.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 167/GR, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Artigo único - Incluir as servidoras abaixo relacionadas na Portaria nº 666/GR, de 08 de setembro de 2016, que constitui a Comissão Coordenadora responsável pelas atividades inerentes aos Concursos Públicos, objeto dos Editais nº 10/GR/2016, nº 11/GR/2016, nº 12/GR/2016 e nº 13/GR/2016, que se destinam ao provimento de cargos das Carreiras Docente e Técnico-administrativo em Educação:

SERVIDOR	MAT. SIAPE
Flaviana Damasceno Moreira	1957461
Lidiane Freitas da Costa	1794815

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de fevereiro de 2017.**

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 168/GR, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o mandato de recondução por quatro anos do Reitor do IFCE, iniciado em 19/02/2017, estabelecido por Decreto Presidencial de 30/01/2017 e, em consonância com Art. 2º do Decreto 6986/2009;

Considerando a Resolução nº 062/CONSUP/IFCE, de 05/12/2012, a qual Homologa o resultado do processo de consulta para Diretores-Gerais dos *campi* de: Crato, Fortaleza, Iguatu, Juazeiro do Norte e Maracanaú;

Considerando a Resolução nº 001/CONSUP/IFCE, de 04/03/2013, a qual Homologa o resultado do processo de consulta para Diretor-Geral do *campus* Cedro;

Considerando a Resolução nº 036/CONSUP/IFCE, de 14/10/2014, a qual Homologa o resultado do processo de consulta para Diretores-Gerais dos *campi* de: Quixadá e Sobral;

Considerando a Resolução nº 048/CONSUP/IFCE, de 21/09/2016, a qual Homologa o resultado do processo de consulta para Diretores-Gerais dos *campi* de: Acaraú, Canindé, Cedro, Crateús, Crato, Fortaleza, Iguatu, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maracanaú, Quixadá e Sobral.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar os servidores ocupantes do Cargo de Diretor Geral, conforme quadro abaixo:

CAMPUS	CÓDIGO	OCUPANTE	SIAPE
ACARAÚ	CD - 02	Marcio Alves Bezerra	1757928
CANINDÉ	CD - 02	Francisco Antonio Barbosa Vidal	1794920
CRATEÚS	CD - 02	Paula Cristina Soares Beserra	1824727
CRATO	CD - 02	Eder Cardozo Gomes	54486
FORTALEZA	CD - 02	Antonio Moises Filho de Oliveira Mota	269445
JUAZEIRO DO NORTE	CD - 02	Antonio Adhemar de Souza	1286383
LIMOEIRO DO NORTE	CD - 02	Jose Façanha Gadelha	269507



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 2º - Reconduzir os servidores ao cargo de Diretor Geral dos *campi*, conforme quadro abaixo:

CAMPUS	CÓDIGO	OCUPANTE	SIAPE
CEDRO	CD - 02	Fernando Eugenio Lopes de Melo	1167921
IGUATU	CD - 02	Dijauma Honorio Nogueira	47381
MARACANAÚ	CD - 02	Julio Cesar da Costa Silva	269523
QUIXADÁ	CD - 02	Francisco Helder Caldas Albuquerque	1666919
SOBRAL	CD - 02	Eliano Vieira Pessoa	1674812

Art. 3º - Nomear os servidores para exercerem o cargo de Diretor Geral dos *campi*, conforme quadro abaixo:

CAMPUS	CÓDIGO	OCUPANTE	SIAPE
ACARAÚ	CD - 02	Marcio Alves Bezerra	1757928
CANINDÉ	CD - 02	Francisco Antonio Barbosa Vidal	1794920
CRATEÚS	CD - 02	Paula Cristina Soares Beserra	1824727
CRATO	CD - 02	Joaquim Rufino Neto	1181038
FORTALEZA	CD - 02	Jose Eduardo Souza Bastos	269506
JUAZEIRO DO NORTE	CD - 02	Guilherme Brito de Lacerda	1215655
LIMOEIRO DO NORTE	CD - 02	Jania Maria Augusta da Silva	1674256

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 040- Seção 2 – 24.02.17 – Pág. 20 e 21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 169/GR, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23255.003669.2017-13,

R E S O L V E:

Declarar designada a servidora **ERICA FERNANDES DIAS**, Matrícula SIAPE nº 2326929, Técnica em Assuntos Educacionais, pertencente a Quadro Permanente deste Instituto/*campus* de Baturité, para substituir, no período de 23 a 27/01/2017, o Chefe do Departamento de Ensino, código CD-04, **LOURIVAL SOARES DE AQUINO**, Matrícula SIAPE nº 1840914, em virtude de seu afastamento para tratamento de saúde.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 170/GR, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar **JOAQUIM RUFINO NETO**, Matrícula SIAPE 1181038, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, do Cargo de Direção como titular da Diretoria de Administração do *campus* de Crato, Código CD-03, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 261/GR, de 01/03/2013 (DOU de 06/03/2013) em virtude de sua designação para outra função.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor .

Nº 040– Seção 2 – 24.02.17 – Pág.21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 171/GR, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar **JOSÉ EDUARDO SOUZA BASTOS**, Matrícula SIAPE 269506, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, do Cargo de Direção como titular da Diretoria de Ensino do *campus* de Fortaleza, Código CD-03, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 773/GR, de 26/07/2013 (DOU de 06/08/2013) em virtude de sua designação para outra função.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor .

Nº 040– Seção 2 – 24.02.17 – Pág.21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 172/GR, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memorando nº 09/2017/AR/DG/IFCE, de 22/02/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos nas atividades administrativas respectivamente relacionadas, concernentes ao *campus de Aracati*:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>Campus de Aracati</i>	Titular: Francisca Raquel de Vasconcelos Silveira - Matrícula Siape: 1856845 CPF: 011.816.573-93	Titular: Leonardo Bezerra da Silva - Matrícula Siape: 1891423 CPF: 020.479.143-02
	Substituto: Jorge Luiz Chaves Bandeira - Matrícula Siape: 1812230 CPF: 996.003.583-20	Substituto: Jordana Torres Costa - Matrícula Siape: 2842786 CPF:000.970.593-74

Art. 2º - Revogar a Portaria 862/GR, de 18 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 173/GR, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias e Regimentais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o servidor **ANTONIO MOISÉS FILHO DE OLIVEIRA MOTA**, Matrícula Siape nº 269445, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, para exercer o Cargo de Direção como Diretor Geral *pro-tempore* do *Campus* Horizonte, Código CD – 02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 174/GR, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta no processo nº 23485.008311.2017-73,

R E S O L V E:

Art. 1º - Declarar vago, a partir de 22/02/2017, o cargo de **Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico** do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* de Camocim, ocupado pela servidora **SARA DE PAULA LIMA**, matrícula **SIAPE nº 2164502**, Código de Vaga nº 938277, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor .



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 175/GR, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme consta do processo nº 23256.006896/2017-91, de 13/02/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária integral, nos termos do Art. 3º, da EC Nº 47/05, de 05/07/2005 (DOU de 06/07/2005) a **WALTER SOUSA DA COSTA ARAÚJO**, no cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe “DIV”, Nível 04, Matrícula nº 1190815, código da vaga nº **680707**, com Dedicção exclusiva, título de especialista, do Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, com:

- Proventos correspondentes à mesma Classe e Padrão;
- 03 (três) anuênios (Art. 244 da Lei nº 8.112/90);
- RT- Retribuição por Titulação (RSC II) Art. 18 da Lei nº 12.772/12;

Art. 2º - Declarar vago, em decorrência, o Cargo acima mencionado.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor .



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 176/GR, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando n.º 06/2017/DEAD/IFCE, de 05 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Declarar designada a servidora **JULIANA ALMEIDA COSTA**, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, Matrícula SIAPE n.º 1166686, para substituir, nos períodos de 16 a 27/01/2017 e de 30/01 a 03/02/2017, a titular da Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro/Proen/Reitoria, Código FG-02, a servidora **LAIDE ANE DE OLIVEIRA FERREIRA**, Matrícula SIAPE n.º 1662519, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE -SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 177/GR, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

Considerando a Portaria nº 291/GR, de 11/04/ 2016, que trata da estrutura organizacional provisória para implantação do *campus* de Boa Viagem e alterações posteriores;

Considerando a Portaria nº 378/MEC, de 09/05/2016, a qual autoriza o funcionamento do *campus* Boa Viagem;

Considerando o Memorando Nº01/2017DG *campus* Boa Viagem, de 16 de janeiro de 2017 e anuência da PROEN;

Considerando o Memorando Nº40/2017/PROAP;

Considerando ainda o que dispõe o art.13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE e o inciso VIII, art.13, do Regimento Geral,

R E S O L V E:

Artigo único - Inserir as Funções Comissionadas de Coordenação de Curso – FCC's na estrutura organizacional do *campus* Boa Viagem, conforme quadro abaixo:

CAMPUS BOA VIAGEM		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÕES
DIRETORIA GERAL		-
	Departamento de Ensino	-
	Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Química	FCC
	Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Redes de Computadores	FCC
	Coordenadoria do Curso Técnico Subsequente em Agropecuária	FCC

PUBLIQUE -SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 178/GR, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Artigo único - Retificar a **Portaria Nº 046/GR, de 17 de janeiro de 2017**, que designa **YGOR DIAS GALVÃO**, para substituir o Diretor de Ensino, no seu período de férias, de modo que:

Onde se lê: "... substituir o Diretor Geral do *campus* de Juazeiro do Norte, ...",

Leia-se: "... substituir o Diretor de Ensino do *campus* de Juazeiro do Norte, ...";

PUBLIQUE-SE,

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de fevereiro de 2017.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

APOSTILA

NÃO HOUVE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)
GABINETE DO REITOR**

EDITAL Nº 003/GR-2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), no uso de suas atribuições e em cumprimento à decisão proferida no Mandado de Segurança nº 0800354-67.2017.4.05.8100, torna pública a convocação do candidato **EDNEYMAR DOTH MOURA** para comparecer à Prova de Desempenho Didático, referente ao concurso público para professor efetivo do IFCE, objeto do Edital nº 10/GR-IFCE/2016, Subárea Cordas Dedilhadas, código 09, a ser realizada no dia 22 de fevereiro de 2017, com início às 8h50min e término às 10h10min, na Sala 02, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, localizado na Avenida 13 de Maio, 2081, Bairro Benfica, Fortaleza-CE.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor do IFCE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)
GABINETE DO REITOR**

EDITAL Nº 004/GR-2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE) no uso de suas atribuições e em cumprimento à decisão proferida na Ação Ordinária nº 0800280-13.2017.4.05.8100 e,

Considerando o pedido do impetrante no qual requer que seja incluído na lista dos convocados para a Prova de Desempenho Didático no último dia de realização das provas da subárea de Administração de Empresas;

Considerando que o último dia de realização das Provas de Desempenho Didático da subárea de Administração de Empresas ocorreu em 24 de janeiro de 2017;

Considerando que um dos membros da Banca da Prova de Desempenho Didático da subárea de Administração de Empresas, encontrar-se-á em gozo de férias a partir de 22 de fevereiro de 2017;

Considerando que a designação de Banca Examinadora diversa implicaria em tratamento não isonômico para com os demais candidatos que já realizaram Prova de Desempenho na subárea de Administração de Empresas;

Notificamos o candidato **RICARDO JOSÉ REGIS RIBEIRO** para comparecer à Prova de Desempenho Didático, referente ao concurso público para professor efetivo do IFCE, objeto do Edital nº 10/GR-IFCE/2016, Subárea Administração de Empresas, nas vagas destinadas aos candidatos negros, a ser realizada **no dia 21 de fevereiro de 2017, com início às 9h00min e término às 10h00min**, na Sala 08, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, localizado na Avenida 13 de Maio, 2081, Bairro Benfica, Fortaleza-CE.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor do IFCE

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)
GABINETE DO REITOR**

EDITAL Nº 05/GR, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017

SELEÇÃO DE TUTOR PRESENCIAL PARA A REDE UAB NO IFCE

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE por meio da Diretoria de Educação a Distância torna públicas as normas gerais para o processo de seleção para formação de **cadastro reserva** de **tutores presenciais** para os cursos semipresenciais ofertados pela Universidade Aberta do Brasil (UAB)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidato(a)s aprovado(a)s na seleção para tutore(a)s deverão cumprir uma carga horária de 20 h presenciais semanais, conforme as normas estabelecidas nas leis nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996; nº. 10.172, de 9 de janeiro de 2001; nº. 11.273, de 6 de fevereiro de 2006; nº. 11.502, de 11 de julho de 2007; no decreto nº. 5.800, de 8 de junho de 2006; na portaria nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009 e na Resolução/CD/FNDE nº 8, de 30 de abril de 2010, estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes dos cursos e programas de formação superior, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil.

A presente seleção será regida por este edital e executada pela Coordenadoria de Projetos de Capacitação da Diretoria de Educação a Distância - DEaD e Comissão Organizadora da Seleção, constituída por membros desta diretoria.

2. DA TERMINOLOGIA

Para fins deste Edital, entendam-se as seguintes expressões por:

- a) **IFCE:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará;
- b) **Educação a Distância:** Modalidade educacional prevista na qual a mediação didático-pedagógica dos processos de ensino e aprendizagem ocorrem com a utilização das tecnologias da informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos. (Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005);
- c) **DEAD:** Diretoria de Educação a Distância;
- d) **UAB:** Universidade Aberta do Brasil;
- e) **TUTOR(A) PRESENCIAL:** Desenvolve atividades de acompanhamento e monitoramento dos alunos no polo de apoio presencial, sendo responsável pelas atividades de orientação acadêmica

e tecnológica, além de promover a mediação entre o alunado, o corpo docente e equipe gestora da instituição.

3. DO CRONOGRAMA

02/02/2017	Lançamento do Edital
03/02/2017	Período para impugnação do Edital
06/02/17 a 08/02/2017	Período para inscrição dos candidatos
09/02 e 10/02/2017	Análise dos currículos
13/02/2017	Divulgação do Resultado da 1º Etapa
14/02/2017	Período para interposição de recurso
15/02/2017	Divulgação do resultado final da seleção (via internet) http://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quer-trabalhar-no-ifce

Quadro 1: Cronograma da seleção

4. DOS REQUISITOS GERAIS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

- 4.1 Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro com visto permanente;
- 4.2 Estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante de comparecimento ou justificativa de ausência nas últimas eleições;
- 4.3 Formação mínima exigida, apresentada no item 6 deste edital, e **experiência no magistério comprovada de pelo menos 01 ano, na área submetida à seleção, ou ter formação pós-graduada; ou estar vinculado à programa de pós-graduação; conforme Resolução CD/FNDE nº 08, de 30 de abril de 2010.**
- 4.4 Ter curso de formação de tutor presencial com carga horária mínima de 40h;
- 4.5 Ter experiência comprovada na função de tutor presencial de no mínimo 2 anos;
- 4.6 Saber utilizar computadores com sistema operacional Windows e Linux, editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de slides, navegadores de internet e correio eletrônico;
- 4.7 Ter habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- 4.8 Possuir vínculo ao setor público, em qualquer esfera administrativa, com atuação no município onde se localiza o polo de apoio presencial;
- 4.9 Residir no município onde se localiza o polo de apoio presencial escolhido pelo candidato neste certame. A exceção fica para os polos Caucaia Novo Pabussu e Caucaia Araturi, podendo o candidato também residir em Fortaleza ou região metropolitana;
- 4.10 Sendo servidor(a) professor(a), técnico(a) administrativo ou qualquer outra categoria na esfera federal, estadual ou municipal ou empregado na rede privada, deverá ter disponibilidade extra a sua carga horária de trabalho diária;

4.11 Ter disponibilidade de 20 horas semanais a serem trabalhadas presencialmente, de acordo com a necessidade da Coordenação do Programa;

4.11 No caso de docente ou técnico(a) administrativo do IFCE, as 20 horas semanais deverão ser cumpridas fora da carga horária mínima estipulada por cada departamento ou área de ensino, salvo dispositivo que dê a(o) professor(a) ou técnico(a) o direito de cumprir uma carga horária menor.

5. DA FUNÇÃO E DA ATUAÇÃO

5.1. Atender e orientar o(a)s educando(a)s nas questões teórico-metodológicas do curso;

5.2 Acompanhar o trabalho do(a)s educando(a)s, orientando, dirimindo as dúvidas e favorecendo as discussões;

5.1.3 Participar das atividades de formação e atualização promovidas pela instituição de ensino;

5.4 Ter disponibilidade de 20h semanais presenciais para atuar no polo de apoio presencial, conforme necessidade da coordenação de polo, incluindo sábados e domingos;

5.5 Conhecer os materiais didáticos do curso, procedimentos e recursos tecnológicos de apoio às atividades;

5.6 Acompanhar a frequência do(a)s educando(a)s e as atividades virtuais e presenciais;

5.7 Identificar o(a)s educando(a)s com dificuldade de acesso ou com baixo índice de participação na disciplina e tomar as devidas providências para o seu retorno ao curso;

5.8 Manter-se em permanente comunicação com o coordenador do curso e tutores a distância e, acima de tudo, com os estudantes, durante toda a disciplina;

5.9 Apresentar relatórios das atividades realizadas, presenciais e virtuais de acordo com a solicitação da coordenação do Curso;

5.10 Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento do material didático das disciplinas e o sistema de tutoria da Universidade;

5.11 Orientar os alunos nas aulas práticas, no uso de bibliotecas, nas atividades em grupo e em recursos virtuais colocados à disposição pela Coordenação do Curso;

5.12 Providenciar a logística necessária à realização das aulas presenciais no Polo de apoio presencial, incluindo as avaliações;

5.13 Participar da aplicação das avaliações presenciais previstas e programadas pela Coordenação do Curso.

6. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO EXIGIDA

Serão selecionados 29 (vinte e nove) tutores presenciais para compor **cadastro de reserva** a fim de atender aos cursos de **Licenciatura em Matemática, Tecnologia em Hotelaria e Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica**, conforme quadro de vagas a seguir:

CURSO (CÓDIGO)	POLOS	VAGAS PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA	ÁREA DE FORMAÇÃO DO CANDIDATO
Licenciatura em Matemática (LM)	CAMOCIM	1	Graduação em Matemática ou Bacharelado em Matemática (curso reconhecido pelo MEC)
	CAMPOS SALES	1	
	CAUCAIA ARATURI	1	
	ITAPIPOCA	1	
	JAGUARIBE	1	
	LIMOEIRO DO NORTE	1	
	MERUOCA	1	
	ORÓS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	SÃO GONÇALO	1	
	UBAJARA	1	
	TAUÁ	1	
Tecnologia em Hotelaria (TH)	BEBERIBE	1	Graduação em Turismo, Tecnologia em Hotelaria ou qualquer graduação na área de Educação (curso reconhecido pelo MEC)
	CAMOCIM	1	
	CAUCAIA-NOVO PABUSSU	1	
	ITAPIPOCA	1	
	ITAREMA	1	
	JAGUARIBE	1	
	LIMOEIRO DO NORTE	1	
	MERUOCA	1	
	ORÓS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	TAUÁ	1	
Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica	ACARAÚ	1	
	ITAPIPOCA	1	
	JAGUARIBE	1	
	OROS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	MERUOCA	1	

Quadro 2: Das vagas e da formação exigida

7. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

7.1 As inscrições serão realizadas online por meio de preenchimento do formulário de inscrição disponível no link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfxHiYEkhTOURyEYqZZw47N4466WixeiqLMt03r-LTEYImBGg/viewform?c=0&w=1> que estará disponível até às 18h do último dia de inscrição. Será aceita apenas uma única inscrição por candidato que deverá optar por um único código disponível no quadro de vagas do item 6 do presente edital;

7.2 O IFCE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados;

7.3 Após o preenchimento do formulário de inscrição online, o(a) candidato(a) deverá anexar e enviar por email (tutorpresencialifce@gmail.com) cada documento solicitado no item 7.4, em um **arquivo único** no formato **PDF, contendo frente e verso**. Não serão aceitos, sob nenhuma condição, documentos incompletos e em outro formato, diverso ao **PDF**. A inobservância dessa exigência acarretará na imediata eliminação do candidato.

7.3.1 A documentação apresentada para a seleção não será conferida. Caso seja constatada a ausência de documentação, bem como o preenchimento incorreto de qualquer um dos anexos solicitados, implicará na eliminação do(a) candidato(a);

7.3.2 A documentação enviada em formato digitalizado – **PDF** – somente será aceita até às 17h do último dia do prazo de inscrição estipulado no item 3 – Quadro 1 – Cronograma de Seleção.

7.4 Documentação necessária (de caráter obrigatório, com frente e verso quando for caso):

7.4.1 Cópia do *Currículo Lattes* (plataforma do *CNPq*), sendo vedada sua substituição por um Currículo Vitae. A não apresentação deste documento acarretará na sumária desclassificação do(a) candidato(a);

7.4.2 Cópia do documento de identidade;

7.4.3 Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.4.4 Cópia do comprovante de endereço que comprove residência no município onde se localiza o polo de apoio presencial escolhido pelo candidato ou declaração de residência escrita pelo próprio candidato;

7.4.5 Cópia do contracheque do mês corrente para comprovar vínculo com a esfera pública;

7.4.6 No caso dos homens, cópia do certificado de quitação com o serviço militar;

7.4.7 Cópia do título de eleitor com comprovante de votação ou justificativa de ausência do último pleito eleitoral (a declaração de quitação com a justiça eleitoral e declaração de validade do título de eleitor não substituirão a cédula do título eleitoral);

7.4.8 Cópia do diploma que comprove o perfil exigido no item 6 deste edital;

7.4.9 Cópia de documento que comprove vínculo a um programa de pós-graduação, ou diploma de pós-graduação, ou experiência docente de no mínimo 01 (um) ano no magistério em nível técnico, ou na educação básica ou em nível superior, através de declaração ou registro de trabalho em carteira profissional (CTPS) com folha de rosto contendo dados e foto do candidato. As declarações deverão apresentar o **NOME** do(a) candidato(a), a data de início, de finalização e o tempo de docência na instituição declarante. Serão aceitos, também, contracheques que tragam a data de início do efetivo trabalho docente do(a) candidato(a) se o(a) mesmo(a) ainda estiver vinculado a instituição emitente do documento. Este deverá apresentar a data do mês corrente coincidente com o período da seleção ou, no máximo, do mês anterior à mesma;

Parágrafo único - Não serão aceitos para fins de comprovação de tempo de magistério Atas de Nomeação, Declarações, Termos de Posse ou Páginas de Diários Oficiais que não tragam de maneira clara as informações exigidas no item acima. Além das condições descritas, não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, declaração de monitoria ou estágio de docência, ainda que sejam expedidas por uma Instituição de Ensino Superior.

7.4.10 Cópia de documento que comprove experiência, de no mínimo 2 anos, na função de tutor presencial;

7.4.11 Cópia de Certificado de curso de formação de Tutor Presencial, com carga horária mínima de 40h;

7.4.11 Declaração constante no ANEXO 1 do presente edital devidamente datada e assinada pelo(a) candidato(a);

7.4.12 No caso dos servidore(a)s técnico(a)s administrativo(a)s e docentes do IFCE, declaração constante no ANEXO 2;

7.4.13 A inscrição será efetivada com o envio em **PDF** dos documentos mencionados no item 7.4 deste edital. A ausência de qualquer documento implicará na sumária eliminação do(a) candidato(a);

7.4.14 Os diplomas de graduação ou pós-graduação (lato e stricto senso – especialização para o primeiro caso e mestrado e/ou doutorado para o segundo caso) expedidos no exterior, deverão conter o carimbo de revalidação de uma Instituição de Ensino Superior (IES) brasileira, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1 O(a)s tutore(a)s a presenciais receberão uma bolsa no valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) mensalmente, a serem pagos enquanto exercer a função, de acordo com Resolução CD/FNDE nº 26, de 05 de junho de 2009, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 8 de 30 de abril de 2010;

8.2 O pagamento da bolsa será efetuado através de depósito bancário em uma conta corrente, de titularidade do tutor, conforme Resolução conforme Resolução CD/FNDE nº 08, de 30 de abril de 2010.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 Da Análise de currículos (1ª etapa) – Eliminatória e Classificatória;

9.1.1 A análise dos currículos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção formada por membros da Diretoria de EaD do IFCE, conforme quadro a seguir:

Item	Titulação	Pontos	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica *	Especialização	0.5	4.0
	Mestrado	1.0	
	Doutorado	1.5	
	Curso de Formação de Tutor presencial (mínimo 40h)	1.0	
Docência	Docência no Ensino Presencial	0.5 p/ano	3.0
	Experiência em Tutoria Presencial	0.5 p/ano	3.0
	Total:		10

Quadro 3: Tabela de Pontuação

* Será considerado apenas um único título para cada nível de formação;

9.1.2 Em caso de empate, terá preferência, para efeito de desempate e a consequente classificação, o candidato(a) que:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, tiver a maioria, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia;

b) persistindo, ainda o empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de exercício do magistério;

c) permanecendo empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de experiência em educação a distância;

d) esgotadas as probabilidades anteriores e, se ainda existir empate entre candidatos, terá preferência o mais idoso, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

9.1.4 O resultado final da seleção será dado através pontuação obtida na análise de currículo.

11. DO RECURSO

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado poderá fazê-lo impreterivelmente até vinte e quatro horas contadas a partir da divulgação do resultado, ou então, quando for o caso, no subsequente dia útil após a data de divulgação do resultado;

11.2 Para recorrer, o(a) candidato(a) deverá enviar seu recurso para o seguinte endereço de e-mail: tutorpresencialifce@gmail.com. O candidato(a) deverá apresentar no seu recurso os seguintes itens de caráter obrigatório:

Assunto do e-mail: recurso Edital UAB/Tutor N° _____

Nome completo:

CPF:

Código da vaga que concorre:

Critério a ser reconsiderado:

Justificativa para reconsideração (a ser

Enviada no corpo do email:

11.3 Serão desconsiderados pela Comissão de Seleção os questionamentos fora do prazo, aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido no item anterior, ou com informações incompletas;

11.4 O recurso será apreciado pela Comissão de Seleção, que emitirá decisão fundamentada e enviada por meio eletrônico. Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo resultado da seleção, o qual valerá para todo(a)s o(a)s candidato(a)s independentemente de terem recorrido;

11.5 No período de recurso não serão prestadas nenhuma informação por telefone. Toda e qualquer comunicação com a comissão de seleção deverá se dar exclusivamente através do e-mail disponibilizado no item 11.2;

11.6 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 É garantido o direito do cidadão de impugnar este edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, identificando-se e pronunciando-se no período determinado no quadro 1 – Cronograma deste Edital;

12.2 A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado “Impugnação de Edital – UAB”, para o e-mail tutorpresencialifce@gmail.com;

12.3 Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas e sem a devida fundamentação técnica;

12.4 Os pedidos de impugnação aceitos serão julgados pela comissão de seleção deste edital;

12.5 As respostas às impugnações serão disponibilizados em um único arquivo no Portal Eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFCE, item Educação a Distância, subitem Editais e Resultados com o título “Resposta as Impugnações – Edital UAB”, no endereço eletrônico no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quem-quer-trabalhar-no-ifce> (para quem quer trabalhar no IFCE) e <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce> (para quem já trabalha no IFCE), na categoria EaD, no período determinado no quadro 1 – Cronograma deste Edital.

12.6 Da decisão sobre a impugnação deste edital não cabe recurso administrativo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo;

13.2 A inscrição pelo(a) interessado(a) implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas vigentes no âmbito do IFCE, inclusive aquelas de ordem pedagógicas e administrativas concernentes tanto ao processo seletivo quanto ao funcionamento do curso de formação de tutores, cujos cronogramas poderão ser alterados a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Diretoria de Educação a Distância - DEaD, não podendo o(a) candidato(a) ou cursista, quando for o caso, alegar desconhecimento. Quaisquer alterações que porventura possam ocorrer serão divulgadas antecipadamente;

13.3 A qualquer tempo este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza;

13.4 O processo seletivo será válido por 02 (dois) anos a contar da data da publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Instituição;

13.5 O(a) candidato(a) selecionado(a) não poderá acumular bolsa ou quaisquer benefícios de programas federais (FNDE, CAPES, UAB, e-Tec), estaduais e municipais, salvo disposição específica em contrário;

13.6 O(a) candidato(a) selecionado(a) a tutor(a) presencial não poderá ao mesmo tempo se encontrar na condição de educando(a) da sua própria turma ou disciplina que irá ministrar;

13.7 A aprovação no processo seletivo assegurará, apenas, a expectativa de direito à vinculação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da confirmação das turmas em cada polo, do interesse e da conveniência da administração do IFCE, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo;

13.8 A ausência e/ou inexatidão das declarações e as irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, eliminarão o(a) candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição;

13.9 O(a) tutor(a) poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atribuições inerentes à sua função;

13.10 Todas as convocações e avisos referentes ao processo de seleção e aos resultados serão divulgados na página do IFCE, no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quem-quer-trabalhar-no-ifce> (para quem quer trabalhar no IFCE) e <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce> (para quem já trabalha no IFCE), na categoria EaD. Não haverá nenhuma comunicação individual do resultado das etapas do processo seletivo, cabendo a cada candidato(a) procurar os resultados no endereço eletrônico citado anteriormente.

13.11 Se o(a) candidato(a) for aprovado(a) na seleção, estará ciente das atribuições dos tutores, conforme orientações descritas no item 5 deste edital;

13.12 Se aprovado(a)s, no caso de servidore(a)s técnicos do IFCE, o(a)s candidato(a)s deverão apresentar no início da atuação uma declaração de lotação, assinada por sua chefia imediata, contendo a carga horária mínima trabalhada no IFCE;

13.13 No caso do(a)s docentes do IFCE, para a efetivação de sua vinculação ao Programa, será exigido demonstrativo do sistema acadêmico do IFCE comprovando a carga horária mínima em sala de aula no momento do início da atuação, como, também, durante o período de sua vigência;

13.14 O(a) candidato(a) é responsável por acompanhar as possíveis alterações no processo seletivo, não cabendo recurso sob a alegação de não ter consultado o sítio institucional, bem como é responsável pelo preenchimento correto de todos os seus documentos;

13.15 É vedada a complementação posterior de qualquer documento fora dos prazos estabelecidos neste edital, conforme cronograma constante no item 3;

13.16 Qualquer comunicação com a comissão organizadora o(a) candidato(a) deverá ser informar o código da área de atuação/disciplina para o qual se inscreveu.

13.17 O(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s no certame farão parte de um cadastro de reserva e poderão exercer suas funções em todos os cursos desta diretoria, caso esteja apto para o nível de ensino em questão, em especial, na Universidade Aberta do Brasil – UAB e Escola Técnica a Distância - e-Tec. A alocação do profissional ocorrerá segundo as necessidades da instituição, respeitando sua ordem de classificação, e, sobretudo, que a formação profissional seja compatível com aquela exigida para a disciplina na qual irá desenvolver temporariamente sua função docente. Em nenhuma hipótese esta atividade configurará vínculo empregatício.

13.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de seleção.

Fortaleza(CE), 02 de Fevereiro de 2017

ANEXO 1

DECLARAÇÃO

Ilmo(a). Sr(a). Coordenador(a) da UAB,

Eu, _____,
identidade nº _____, CPF nº _____,
residente e domiciliado na _____,
Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____,
e-mail: _____,
venho respeitosamente declarar que:

- Possuo habilidade na utilização de computadores e recursos de conectividade necessários para a minha atuação na função a qual estou concorrendo, tendo fácil acesso a esses recursos.

- Tenho disponibilidade de 20 horas semanais para realização das atividades de tutoria presencial.
- Confirmando ter lido o edital e concordo com o que nele foi dito.
- As informações prestadas são verídicas.

No aguardo da avaliação e manifestação de Vossa Senhoria.
Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 201___. (local e data)

(Nome do Candidato)
Assinatura

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (APENAS PARA SERVIDORES DO IFCE)

Declaro para os devidos fins que, em função das atividades desenvolvidas, o(a) servidor(a)

matrícula SIAPE nº _____ trabalha _____ horas diárias computando _____ horas semanais.

_____, _____ de _____ de _____ (local e data)

Chefia Imediata

Assinatura e Carimbo

ANEXO 3
POLOS DE APOIO PRESENCIAL DA UAB/IFCE

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

POLO	ENDEREÇO
ACARAÚ	Av. João Jaime Ferreira Gomes Filho, nº 457, Centro CEP: 62.580-000
ITAPIPOCA-CE	Rua João Cordeiro, S/N, Coqueiro -CEP: 62.500-00
JAGUARIBE-CE	Rua 8 de novembro, S/N – antigo CVT, Centro
ORÓS-CE	Travessa Dr. Rosevaldo, S/N, Centro CEP: 63.520-000
QUIXERAMOBIM	Av. Dr. Joaquim Fernandes, 383 B1-C, CEP: 63.800-000
MERUOCA-CE	Praça Caetano Marques, S/N, Centro - CEP: 62.130-000

CURSO LICENCIATURA EM MATEMÁTICA

POLO	ENDEREÇO
CAMOCIM-CE	Rua Antonio Zeferino Veras, S/N, São Francisco CEP: 62.400-000
CAMPOS SALES-CE	Rua Emiliano Rodrigues Fortaleza, S/N, Alto Alegre CEP: 63.150-000
CAUCAIA ARATURI	Rua da Consolação, 465 – Novo Pabussu - Caucaia.
ITAPIOCA-CE	Rua João Cordeiro, S/N, Coqueiro -CEP: 62.500-00
JAGUARIBE-CE	Rua 8 de novembro, S/N – antigo CVT, Centro
LIMOEIRO DO NORTE-CE	Rua José Hamilton de Oliveira, nº 160, Centro - CEP:62.930-000
MERUOCA-CE	Praça Caetano Marques,S/N, Centro - CEP: 62.130-000
ORÓS-CE	Travessa Dr. Rosevaldo, S/N, CentroCEP: 63.520-000
QUIXERAMOBIM-CE	Av. Dr. Joaquim Fernandes, nº 382, Centro. CEP: 63.800-000

SÃO GONÇALO	Rua Estrada da Liberdade, S/N - Liberdade – CEP: 62.670-000
UBAJARA	Av. Coronel Francisco Cavalcante, 503 - Centro
TAUÁ-CE	Rua Isaias Setúbal da Paixão, nº 10 -Colibris CEP: 63660-000

CURSO TECNOLOGIA EM HOTELARIA

POLO	ENDEREÇO
BEBERIBE	Rua José Bessa, 299, Centro.
CAMOCIM	Rua Antônio Severino Veras (LICEU) – em frente à Fábrica Democrata.
CAUCAIA NOVO PABUSSU	Rua da Consolação, 465 – Novo Pabussu - Caucaia.
ITAPIPOCA	Rua João Cordeiro, s/n. Bairro: Coqueiro. CEP: 63475- 000 (Após a Praça dos Três Climas)
ITAREMA	Av. João Batista Rios, 1880 – Centro (Onde funciona o NIT, vizinho ao INSS)

JAGUARIBE	E. E. F. Alice Diógenes Pinheiro s/n (Se tivesse número seria entre 680 e 700), Centro – CEP: 63.475 - 000
LIMOEIRO DO NORTE	Rua José Hamilton de Oliveira, nº 160, Centro - CEP:62.930-000
MERUOCA	Praça Caetano Marques s/n (próximo à Igreja Matriz). CEP: 62.130-000
ORÓS-CE	Travessa Dr. Rosevaldo, S/N, Centro CEP: 63.520-000
QUIXERAMOBIM	Av. Dr. Joaquim Fernandes, 383 Bl-C, CEP: 63.800-000
TAUÁ	CEMIT- Centro Municipal de Idiomas de Tauá Endereço: Rua Cel. Vicente Alexandrino de Sousa, S/N – Tauazinho – ao lado da prefeitura.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor do IFCE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ –
IFCE
GABINETE DO REITOR**

**TERMO ADITIVO nº 01 AO EDITAL Nº 005/GR - 2017, DE 02 DE FEVEREIRO DE
2017**

**FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE TUTORES PRESENCIAIS
PARA OS CURSOS SEMIPRESENCIAIS OFERTADOS PELA UNIVERSIDADE
ABERTA DO BRASIL (UAB)**

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, por meio da Pró-reitoria de Ensino e Diretoria de Educação a Distância, no uso de suas atribuições, ALTERA o Edital Nº 05 – GR de formação de **cadastro reserva** de **tutores presenciais** para os cursos semipresenciais ofertados pela Universidade Aberta do Brasil (UAB)

Onde se lê:

3. DO CRONOGRAMA

06/02/2017	Lançamento do Edital
07/02/2017	Período para impugnação do Edital
08/02/17 a 10/02/2017	Período para inscrição dos candidatos
13/02 e 14/02/2017	Análise dos currículos
15/02/2017	Divulgação do Resultado da 1º Etapa
16/02/2017	Período para interposição de recurso
17/02/2017	Divulgação do resultado final da seleção (via internet) http://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-

Quadro 1: Cronograma da seleção

Leia-se:

3. DO CRONOGRAMA

06/02/2017	Lançamento do Edital
07/02/2017	Período para impugnação do Edital
08/02/17 a 14/02/2017	Período para inscrição dos candidatos
15/02 a 17/02/2017	Análise dos currículos
20/02/2017	Divulgação do Resultado da 1º Etapa
21/02/2017	Período para interposição de recurso

22/02/2017	Divulgação do resultado final da seleção (via internet) http://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quem-quer-trabalhar-no-ifce
------------	--

Quadro 1: Cronograma da seleção

Onde se lê:

4. DOS REQUISITOS GERAIS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.4 Ter curso de formação de tutor presencial com carga horária mínima de 40h;

4.5 Ter experiência comprovada na função de tutor presencial de no mínimo 2 anos;

Leia-se:

4. DOS REQUISITOS GERAIS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.4 Ter curso de formação de tutor presencial com carga horária mínima de 40h; exceto para a área de Libras;

4.5 Ter experiência comprovada na função de tutor presencial de no mínimo 2 anos; exceto para a área de Libras;

Onde se lê:

5. DA FUNÇÃO E DA ATUAÇÃO

5.1. Atender e orientar o(a)s educando(a)s nas questões teórico-metodológicas do curso;

5.2 Acompanhar o trabalho do(a)s educando(a)s, orientando, dirimindo as dúvidas e favorecendo as discussões;

5.1.3 Participar das atividades de formação e atualização promovidas pela instituição de ensino;

5.4 Ter disponibilidade de 20h semanais presenciais para atuar no polo de apoio presencial, conforme necessidade da coordenação de polo, incluindo sábados e domingos;

5.5 Conhecer os materiais didáticos do curso, procedimentos e recursos tecnológicos de apoio às atividades;

5.6 Acompanhar a frequência do(a)s educando(a)s e as atividades virtuais e presenciais;

5.7 Identificar o(a)s educando(a)s com dificuldade de acesso ou com baixo índice de participação na disciplina e tomar as devidas providências para o seu retorno ao curso;

5.8 Manter-se em permanente comunicação com o coordenador do curso e tutores a distância e, acima de tudo, com os estudantes, durante toda a disciplina;

5.9 Apresentar relatórios das atividades realizadas, presenciais e virtuais de acordo com a solicitação da coordenação do Curso;

5.10 Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento do material didático das disciplinas e o sistema de tutoria da Universidade;

5.11 Orientar os alunos nas aulas práticas, no uso de bibliotecas, nas atividades em grupo e em recursos virtuais colocados à disposição pela Coordenação do Curso;

5.12 Providenciar a logística necessária à realização das aulas presenciais no Polo de apoio presencial, incluindo as avaliações;

5.13 Participar da aplicação das avaliações presenciais previstas e programadas pela Coordenação do Curso.

Leia-se:

5. DA FUNÇÃO E DA ATUAÇÃO

5.1. Atender e orientar o(a)s educando(a)s nas questões teórico-metodológicas do curso;

5.2 Acompanhar o trabalho do(a)s educando(a)s, orientando, dirimindo as dúvidas e favorecendo as discussões;

5.1.3 Participar das atividades de formação e atualização promovidas pela instituição de ensino;

5.4 Ter disponibilidade de 20h semanais presenciais para atuar no polo de apoio presencial, conforme necessidade da coordenação de polo, incluindo sábados e domingos;

5.5 Conhecer os materiais didáticos do curso, procedimentos e recursos tecnológicos de apoio às atividades;

5.6 Acompanhar a frequência do(a)s educando(a)s e as atividades virtuais e presenciais;

5.7 Identificar o(a)s educando(a)s com dificuldade de acesso ou com baixo índice de participação na disciplina e tomar as devidas providências para o seu retorno ao curso;

5.8 Manter-se em permanente comunicação com o coordenador do curso e tutores a distância e, acima de tudo, com os estudantes, durante toda a disciplina;

5.9 Apresentar relatórios das atividades realizadas, presenciais e virtuais de acordo com a solicitação da coordenação do Curso;

5.10 Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento do material didático das disciplinas e o sistema de tutoria da Universidade;

5.11 Orientar os alunos nas aulas práticas, no uso de bibliotecas, nas atividades em grupo e em recursos virtuais colocados à disposição pela Coordenação do Curso;

5.12 Providenciar a logística necessária à realização das aulas presenciais no Polo de apoio presencial, incluindo as avaliações;

5.13 Participar da aplicação das avaliações presenciais previstas e programadas pela Coordenação do Curso.

5.14 No caso da vaga para tutor presencial/intérprete de libras, atender pessoas com deficiência (PCD).

Onde se lê:

6. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO EXIGIDA

Serão selecionados 29 (vinte e nove) tutores presenciais para compor **cadastro de reserva** a fim de atender aos cursos de **Licenciatura em Matemática, Tecnologia em Hotelaria e Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica**, conforme quadro de vagas a seguir:

CURSO (CÓDIGO)	POLOS	VAGAS PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA	ÁREA DE FORMAÇÃO DO CANDIDATO
Licenciatura em Matemática (LM)	CAMOCIM	1	Graduação em Matemática ou Bacharelado em Matemática (curso reconhecido pelo MEC)
	CAMPOS SALES	1	
	CAUCAIA ARATURI	1	
	ITAPIPOCA	1	
	JAGUARIBE	1	
	LIMOEIRO DO	1	
	MERUOCA	1	
	ORÓS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	SÃO GONÇALO	1	
	UBAJARA	1	
Tecnologia em Hotelaria (TH)	BEBERIBE	1	Graduação em Turismo, Tecnologia em Hotelaria ou qualquer graduação na área de Educação (curso reconhecido pelo MEC)
	CAMOCIM	1	
	CAUCAIA-NOVO PABUSSU	1	
	ITAPIPOCA	1	
	ITAREMA	1	
	JAGUARIBE	1	
	LIMOEIRO DO NORTE	1	
	MERUOCA	1	
	ORÓS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	TAUÁ	1	
	ACARAÚ	1	

Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT)	ITAPIPOCA	1	
	JAGUARIBE	1	
	OROS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	MERUOCA	1	

Quadro 2: Das vagas e da formação exigida

Leia-se:

6. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO EXIGIDA

Serão selecionados 30 (trinta) tutores presenciais para compor **cadastro de reserva** a fim de atender aos cursos de **Licenciatura em Matemática, Tecnologia em Hotelaria e Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica**, conforme quadro de vagas a seguir:

CURSO (CÓDIGO)	POLOS	VAGAS PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA	ÁREA DE FORMAÇÃO DO CANDIDATO
Licenciatura em Matemática (LM)	CAMOCIM	1	Graduação em qualquer área do conhecimento em curso reconhecido pelo MEC, com certificado obtido por meio exame de proficiência em Libras promovido pelo MEC. O candidato deve possuir experiência comprovada na área de Libras de no mínimo um ano.
	CAMOCIM	1	Graduação em Matemática ou Bacharelado em Matemática (curso reconhecido pelo MEC)
	CAMPOS SALES	1	
	CAUCAIA ARATURI	1	
	ITAPIPOCA	1	
	JAGUARIBE	1	
	LIMOEIRO DO	1	
	MERUOCA	1	
	ORÓS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	

	SÃO GONÇALO	1	
	UBAJARA	1	
	TAUÁ	1	
	BEBERIBE	1	
	CAMOCIM	1	
	AUCAIA-NOVO PABUSSU	1	
	ITAPIOCA	1	
	ITAREMA	1	
	JAGUARIBE	1	
	LIMOEIRO DO NORTE	1	
	MERUOCA	1	
	ORÓS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	TAUÁ	1	
Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT)	ACARAÚ	1	Licenciatura em Pedagogia (curso reconhecido pelo MEC)
	ITAPIOCA	1	
	JAGUARIBE	1	
	OROS	1	
	QUIXERAMOBIM	1	
	MERUOCA	1	

Quadro 2: Das vagas e da formação exigida

Fortaleza, 07 de fevereiro de 2017

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)
GABINETE DO REITOR**

EDITAL Nº 006/GR-2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), no uso de suas atribuições e em cumprimento à decisão proferida na Ação Ordinária nº 0801162-72.2017.4.05.8100, torna pública a **notificação** do candidato PAULO ANDRE FERREIRA DE FREITAS para comparecer à Prova de Desempenho Didático, referente ao concurso público para professor efetivo do IFCE, objeto do Edital nº 10/GR-IFCE/2016, Subárea Biologia Geral, a ser realizada no dia 22 de fevereiro de 2017, com início às 9:00h e término às 10:00h, na Sala 09, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, localizado na Avenida 13 de Maio, 2081, Bairro Benfica, Fortaleza-CE.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)
GABINETE DO REITOR**

EDITAL Nº 007/GR-2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), no uso de suas atribuições e em cumprimento à decisão proferida no Mandado de Segurança nº 0801022-38.2017.4.05.8100, torna pública a **notificação** do candidato **RAFAEL PEREIRA MATOS** para comparecer à Prova de Desempenho Didático, referente ao concurso público para professor efetivo do IFCE, objeto do Edital nº 10/GR-IFCE/2016, Subárea Biologia Geral, a ser realizada no dia 22 de fevereiro de 2017, com início às 10:10h e término às 11:10, na Sala 09, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, localizado na Avenida 13 de Maio, 2081, Bairro Benfica, Fortaleza-CE.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)
GABINETE DO REITOR**

EDITAL Nº 008/GR-2017, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), no uso de suas atribuições e em cumprimento à decisão proferida no Mandado de Segurança nº 0800967-87.2017.4.05.8100, torna pública a **notificação** do candidato ROGERIO DE JESUS SILVA para comparecer à Prova de Desempenho Didático, referente ao concurso público para professor efetivo do IFCE, objeto do Edital nº 10/GR-IFCE/2016, Subárea Tecnologia em Alimentos, a ser realizada no dia 22 de fevereiro de 2017, com início às 09:00h e término às 10:00, na Sala 07, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, localizado na Avenida 13 de Maio, 2081, Bairro Benfica, Fortaleza-CE.

Fortaleza, 16 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)**

GABINETE DO REITOR

EDITAL Nº 09/GR, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

**EDITAL DE SELEÇÃO DE DESIGNER EDUCACIONAL PARA A UNIVERSIDADE
ABERTA DO BRASIL NO IFCE**

O Reitor em exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE por meio da Diretoria de Educação a Distância torna públicas as normas gerais para o processo de seleção para formação de **cadastro reserva** de **Designer Educacional** para os cursos semipresenciais ofertados pela Universidade Aberta do Brasil (UAB)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidato(a)s aprovado(a)s na seleção para Designers Educacionais deverão cumprir presencialmente uma carga horária de 20 h semanais, conforme as normas estabelecidas nas leis nº 8.405, de 9 de janeiro de 1992, nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996; nº. 10.172, de 9 de janeiro de 2001; nº. 11.273, de 6 de fevereiro de 2006; nº. 11.502, de 11 de julho de 2007; nº. 5.800, de 8 de junho de 2006; Nº 7.692, de 2 de março de 2012, na portaria nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, na Resolução/CD/FNDE nº 8, de 30 de abril de 2010 e **portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016**, estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes dos cursos e programas de formação superior, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil.

A presente seleção será regida por este edital e executada pela Coordenadoria de Projetos de Capacitação da Diretoria de Educação a Distância - DEaD e Comissão Organizadora da Seleção, constituída por membros desta diretoria.

2. DA TERMINOLOGIA

Para fins deste Edital, entendam-se as seguintes expressões por:

- a) IFCE – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará;
- b) Educação a Distância: Modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos. (Art. 1º do Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005);
- c) DEaD: Diretoria de Educação a Distância;
- d) UAB: Universidade Aberta do Brasil;

- e) DESIGNER EDUCACIONAL (DE): profissional responsável pela análise, planejamento, produção e acompanhamento de materiais impressos (livros didáticos, atividades presenciais, material de apoio, guias e orientações aos cursistas) e materiais digitais (aulas web, videoaulas e outros recursos, conforme necessidade da disciplina). Atua na produção e oferta das disciplinas orientando os professores na elaboração de estratégias pedagógicas que melhor atendam às necessidades de seus conteúdos, no planejamento de matriz de planejamento da disciplina (matriz DE) juntamente ao professor formador, entre outras funções.

3. DO CRONOGRAMA

22/02/2017	Lançamento do Edital
23/02/2017	Período para impugnação do Edital
02/03 a 07/03/2017	Período para inscrição dos candidatos
08/03 a 10/03/2017	1ª Etapa: Análise dos currículos
11/03/2017	Divulgação do Resultado da 1ª Etapa
12/03/2017	Período para interposição de recurso contra o resultado da 1ª Etapa
13/03/2017	Divulgação do Resultado pós-recurso da 1ª Etapa e calendário das entrevistas
5/03 e 16/03/2017	2ª Etapa: Entrevista
17/03/2017	Divulgação do Resultado da 2ª Etapa
20/03/2017	Período para interposição de recurso contra o resultado da 2ª Etapa
21/03/2017	Divulgação do Resultado pós-recurso da 2ª Etapa
24/03 a 07/04/2017	3ª Etapa: Período para Capacitação
11/04/2017	Divulgação do resultado da 3ª Etapa
12/04/2017	Período para interposição de recurso contra o resultado da 3ª Etapa
13/04/2017	Divulgação do Resultado pós-recurso da 3ª Etapa
18/04/2017	Divulgação do resultado final da seleção (via internet) (http://www.ifce.edu.br/educacao-a-

Quadro 1: Cronograma da Seleção

4. DOS REQUISITOS GERAIS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 4.1 Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro com visto permanente;
- 4.2 Estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante de comparecimento ou justificativa de ausência nas últimas eleições;
- 4.3 Ter experiência mínima de 3 anos no magistério do ensino superior (bolsista pesquisador 1); ou ter experiência de um ano no magistério do ensino superior, ou ter formação pós-graduada (stricto sensu); ou estar vinculado à programa de pós-graduação (stricto sensu) (bolsista pesquisador 2); conforme Resolução CD/FNDE nº 08, de 30 de abril de 2010.
- 4.4 Ter experiência profissional em EaD de no mínimo 1 ano (docência, produção de material didático, coordenação pedagógica, etc);

4.5 Saber utilizar computadores com sistema operacional Windows e Linux, editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de slides, navegadores de internet e correio eletrônico;

4.6 Ter habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

4.7 Sendo servidor(a) professor(a), técnico(a) administrativo ou qualquer outra categoria na esfera federal, estadual ou municipal ou empregado na rede privada, deverá ter disponibilidade extra a sua carga horária de trabalho diária;

4.8 Ter disponibilidade de 20 horas semanais a serem trabalhadas presencialmente;

4.9 No caso de docente ou técnico(a) administrativo do IFCE, as 20 horas semanais deverão ser cumpridas fora da carga horária mínima estipulada por cada departamento ou área de ensino, salvo dispositivo que dê a(o) professor(a) ou técnico(a) o direito de cumprir uma carga horária menor.

5. DA FUNÇÃO E DA ATUAÇÃO

5.1 Dominar as competências didáticas, pedagógicas e tecnológicas inerentes a função de designer educacional.

5.2 Acompanhar a produção do material didático (livros, webaulas e videoaulas), analisando-o quanto aos aspectos gráficos e didáticos;

5.3 Acompanhar a oferta semestral e o planejamento das disciplinas dos diversos cursos através da construção da matriz DE;

5.4 Comparecer, quando solicitado, nas reuniões e formações;

5.5 Acompanhar o planejamento e confecção das videoaulas;

5.6 Dar assistência pedagógica aos professores-formadores das turmas;

5.7 Participar das reuniões semanais da equipe, ou de reuniões extraordinárias.

6. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO EXIGIDA

Serão selecionados 15 (quinze) Designer Educacionais para compor **cadastro de reserva** afim de atender aos cursos do programa UAB, conforme quadro de vagas e perfil seguir:

FORMAÇÃO GERAL			
CAMPUS	CÓDIGO	ÁREA DE FORMAÇÃO	VAGAS
Campus Fortaleza	DELAV	Curso superior completo em licenciatura em Artes Visuais.	03
Campus Fortaleza	DELMU	Curso superior completo em licenciatura em Música.	03
Campus Fortaleza	DELMAT	Curso superior completo em licenciatura em Matemática.	03
Campus Juazeiro do norte	DELMAT	Curso superior completo em licenciatura em Matemática.	03
Campus Fortaleza	DELPED	Curso superior completo em licenciatura em Pedagogia	03
Total de Vagas			15

Quadro 2: Das vagas e da formação exigida

Atenção: qualquer comunicação com a comissão organizadora deverá ser informado o código da disciplina.

TABELA COM A LEGENDA DOS CÓDIGOS
DELAV - Licenciado em Artes Visuais
DELMU - Licenciado em Música
DELMAT - Licenciado em Matemática
DELPED - Licenciado em Pedagogia

7. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

7.1 As inscrições serão realizadas online por meio de preenchimento do formulário de inscrição disponível no link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScnGjZ1-pJBqi-ipTnT9O7AdH9Xu2Lei77C1jJ9KirqXtfxIq/viewform?c=0&w=1> que estará disponível até às 17h do último dia de inscrição. Será aceita apenas uma única inscrição por candidato que deverá optar por um único código disponível no quadro de vagas do item 6 do presente edital;

7.2 O IFCE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados;

7.3 Após o preenchimento do formulário de inscrição online, o(a) candidato(a) deverá anexar e enviar por email (selecaodesignereducacional@gmail.com) cada documento solicitado no item 7.4, em um **arquivo único** no formato **PDF, contendo frente e verso**. Não serão aceitos, sob nenhuma condição, documentos incompletos e em outro formato, diverso ao **PDF**. A inobservância dessa exigência acarretará na imediata eliminação do candidato.;

7.3.1 A documentação apresentada para a seleção não será conferida. Caso seja constatada a ausência de documentação, bem como o preenchimento incorreto de qualquer um dos anexos solicitados, implicará na eliminação do(a) candidato(a);

7.3.2 A documentação enviada em formato digitalizado – **PDF** – somente será aceita até às 17h do último dia do prazo de inscrição estipulado no item 3 – Quadro 1 – Cronograma de Seleção.

7.4 Documentação necessária (de caráter obrigatório, com frente e verso quando for caso):

7.4.1 *Currículo Lattes* (plataforma do *CNPq*), sendo vedada sua substituição por um Currículo Vitae. A não apresentação deste documento acarretará na sumária desclassificação do(a) candidato(a);

7.4.2 Documento de identidade;

7.4.3 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.4.4 Comprovante de endereço;

7.4.5 No caso dos homens, cópia do certificado de quitação com o serviço militar;

7.4.6 Título de eleitor com comprovante de votação ou justificativa de ausência do último pleito eleitoral (a declaração de quitação com a justiça eleitoral e declaração de validade do título de eleitor não substituirão a cédula do título eleitoral);

7.4.7 Diploma que comprove o perfil exigido no item 6 deste edital;

7.4.8 Documento que comprove vínculo a um programa de pós-graduação (*stricto sensu*), ou diploma de pós-graduação (*stricto sensu*), ou experiência docente de no mínimo 01 (um) ano no magistério em nível superior, através de declaração ou registro de trabalho em carteira profissional (CTPS) com folha de rosto contendo dados e foto do candidato. As declarações deverão apresentar o **NOME** do(a) candidato(a), a data de início, de finalização e o tempo de docência na instituição declarante. Serão aceitos, também, contracheques que tragam a data de início do efetivo trabalho docente do(a) candidato(a) se o(a) mesmo(a) ainda estiver vinculado a instituição emitente do documento. Este deverá apresentar a data do mês corrente coincidente com o período da seleção ou, no máximo, do mês anterior à mesma.

Parágrafo primeiro - Não serão aceitos para fins de comprovação de tempo de magistério Atas de Nomeação, Declarações, Termos de Posse ou Páginas de Diários Oficiais que não tragam de maneira clara as informações exigidas no item acima. Além das condições descritas, não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, declaração de monitoria ou estágio de docência, ainda que sejam expedidas por uma Instituição de Ensino Superior.

Parágrafo segundo - Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar toda a documentação original exigida neste edital.

7.4.9 Documento que comprove experiência profissional em EaD de no mínimo 1 ano (docência, produção de material didático, coordenação pedagógica, etc);

7.4.10 Declaração constante no ANEXO 1 do presente edital devidamente datada e assinada pelo(a) candidato(a);

7.4.11 No caso dos servidore(a)s técnico(a)s administrativo(a)s e docentes do IFCE, declaração constante no ANEXO 2;

7.4.12 A inscrição será efetivada com o envio em **PDF** dos documentos mencionados no item 7.4 deste edital. A ausência de qualquer documento implicará na sumária eliminação do(a) candidato(a);

7.4.13 Os diplomas de graduação ou pós-graduação (lato e stricto senso – especialização para o primeiro caso e mestrado e/ou doutorado para o segundo caso) expedidos no exterior, deverão conter o carimbo de revalidação de uma Instituição de Ensino Superior (IES) brasileira, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1 O valor da bolsa será de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) para os que apresentarem o perfil de pesquisador **pesquisador 1**, e de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) para os do **perfil pesquisador 2**, no descrito no item 4.3.

8.2 O pagamento da bolsa será efetuado através de depósito bancário em uma conta corrente, de titularidade do Designer Educacional.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será realizada por banca composta pela coordenação de Designer Educacional da DEaD, a qual envolverá: Análise de currículo, Entrevista e Curso de formação.

Todas as etapas tem caráter eliminatório e classificatório:

9.1 Da Análise de Currículos (1ª Etapa) – Eliminatória e Classificatória;

9.1.1 A análise dos currículos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção formada por membros da DEaD do IFCE, conforme quadro a seguir:

Item	Titulação *	Pontos	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica	Especialização	1.0	5.0
	Mestrado	1.5	
	Doutorado	2.5	
Docência	Docência no Ensino Presencial	0.5 p/ano (até 3 anos)	1.5
	Docência no Ensino a distância	0.5 p/ano (até 3 anos)	1.5
EaD	Experiência em produção de material didático para EaD	0.5 p/ano (até 4 anos)	2.0
Total:			10

* Para efeito de cálculo da pontuação será considerado apenas 1 título para cada nível de formação.

9.1.2 Em caso de empate, terá preferência, para efeito de desempate e a consequente classificação, o candidato(a) que:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, tiver a maioridade, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia;

b) persistindo, ainda o empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de exercício do magistério;

c) permanecendo empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de experiência em educação a distância;

d) esgotadas as probabilidades anteriores e, se ainda existir empate entre candidatos, terá preferência o mais idoso, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

9.1.3 O resultado da 1ª etapa será divulgado em caráter parcial, sem a classificação dos candidatos. Após o período de recurso desta fase, será publicado o resultado final com a relação dos candidatos selecionados para a 2ª etapa, ordenados por classificação.

9.2 Entrevista (2ª Etapa) – Eliminatória e Classificatória

9.2.1 A entrevista será realizada no IFCE, campus Fortaleza, em local e horário a serem definidos pela comissão de seleção e divulgado no sítio do IFCE, conforme cronograma no item 3 deste edital;

9.2.2 Caberá ao candidato classificado fazer a cobertura das despesas de passagens e diárias para comparecer a esta etapa.

9.2.3 A entrevista tem como objetivo avaliar as condições do candidato para atuar como **Designer Educacional**, e será atribuída uma pontuação de 0 a 10 sendo observados os seguintes critérios:

- Conhecimento e habilidades no curso para o qual se inscreveu;
- Competências didáticas, pedagógicas e tecnológicas inerentes a função de designer educacional;
- Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Comprometimento e motivação para atuar como Designer Educacional;
- Disponibilidade para capacitação e aprendizado contínuo;

9.2.4 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 7.0 na entrevista serão eliminados da seleção.

9.3 Da Formação (3ª Etapa) - Eliminatória e Classificatória

9.2.1 Serão selecionados para esta etapa o dobro do número de vagas em cada código previsto no item 6 do presente edital;

9.2.2 A divulgação dos candidato(a)s selecionado(a)s para o curso de Formação de **Designer Educacional** estará disponível na página do IFCE conforme cronograma do item 3;

9.2.3 Os candidato(a)s selecionados deverão obrigatoriamente participar do Curso de Formação de **Designer Educacional**, com carga horária de 40 horas/aula, que será oferecido e realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

9.2.4 O(a)s candidato(a)s que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em todo o curso, contarão tanto a parte a distância

quanto presencial, passarão a fazer parte do cadastro de reserva de **Designer Educacional** da Universidade Aberta do Brasil (UAB), podendo ser engajados, exclusivamente por ordem de classificação, conforme demanda das disciplinas ofertadas, o que se dará mediante a necessidade de pessoal em sua área de atuação específica.

9.2.5 A presença dos candidatos no curso será calculada através da seguinte fórmula:

$$N^{\circ} NF = \frac{\text{Carga Horária Total do Curso}}{\text{N}^{\circ} \text{ de atividades a distância} + \text{N}^{\circ} \text{ de turnos presenciais}}$$

NF: Número de faltas por atividade

9.2.6 O curso está programado para 4 (quatro) semanas, com 32 h/a a distância e 8 h/a presenciais, estas últimas distribuídas em 2 (dois) encontros a serem definidos e apresentados para os cursistas no início da formação. A divulgação destas datas são apenas indicativos prévios dos dias dos referidos encontros, que poderão sofrer modificações de acordo com as necessidades da Diretoria de Educação a Distância.

10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

10.1 O resultado final da seleção será dado através da soma da nota da análise de currículo, com a nota a entrevista, acrescida da nota final do curso da formação que possui peso dois, dividido por quatro, conforme fórmula demonstrativa abaixo

10.1 O resultado final da seleção será dado através da soma da nota da análise de currículo, com a nota a entrevista que possui peso dois, acrescida da nota final do curso da formação, dividido por quatro, conforme fórmula demonstrativa abaixo:

$$\frac{NAC + NE2 + NF}{4}$$

NAC – Nota da Análise de Currículo

NE - Nota da entrevista

NF - Nota da Formação

11. DO RECURSO

11.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado da primeira etapa (análise de currículo) e/ou da segunda etapa (Curso de Formação de Designer Educacional) poderá fazê-lo impreterivelmente até vinte e quatro horas contadas a partir da divulgação do resultado de cada etapa, ou então, quando for o caso, no subsequente dia útil após a data de divulgação do resultado de cada etapa;

11.2 Para recorrer, o(a) candidato(a) deverá enviar seu recurso para o seguinte endereço de e-mail: selecaodesignereducacional@gmail.com candidato(a) deverá apresentar no seu recurso os seguintes itens de caráter obrigatório:

Assunto do e-mail: recurso Edital UAB/ Designer Educacional

Nº _____

Nome completo:

CPF:

Código da vaga que concorre:

Critério a ser reconsiderado:

Justificativa para reconsideração (a ser enviada no corpo do email):

11.3 Serão desconsiderados pela Comissão de Seleção os questionamentos fora do prazo, aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido no item anterior, ou com informações incompletas;

11.4 O recurso será apreciado pela Comissão de Seleção, que emitirá decisão fundamentada e enviada por meio eletrônico. Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo resultado da seleção, o qual valerá para todo(a)s o(a)s candidato(a)s independentemente de terem recorrido;

11.5 No período de recurso não serão prestadas nenhuma informação por telefone. Toda e qualquer comunicação com a comissão de seleção deverá se dar exclusivamente através do e-mail disponibilizado no item 11.2;

11.6 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 É garantido o direito do cidadão de impugnar este edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, identificando-se e pronunciando-se no período determinado no quadro 1 – Cronograma deste Edital;

12.2 A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado “Impugnação de Edital – UAB”, para o e-mail selecaodesignereducacional@gmail.com ;

12.3 Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas e sem a devida fundamentação técnica;

12.4 Os pedidos de impugnação aceitos serão julgados pela comissão de seleção deste edital;

12.5 As respostas às impugnações serão disponibilizados em um único arquivo no Portal Eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFCE, item Educação a Distância, subitem Editais e Resultados com o título “Resposta as Impugnações – Edital UAB”,
IFCE/Reitoria/Boletim de Serviço/ nº 341/FEVEREIRO de 2017/Página_105

no endereço eletrônico no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quem-quer-trabalhar-no-ifce> (para quem quer trabalhar no IFCE) e <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce> (para quem já trabalha no IFCE), na categoria EaD, no período determinado no quadro 1 – Cronograma deste Edital.

12.6 Da decisão sobre a impugnação deste edital não cabe recurso administrativo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo;

13.2 A inscrição pelo(a) interessado(a) implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas vigentes no âmbito do IFCE, inclusive aquelas de ordem pedagógicas e administrativas concernentes tanto ao processo seletivo quanto ao funcionamento do curso de formação de **Designer Educacional**, cujos cronogramas poderão ser alterados a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Diretoria de Educação a Distância - DEaD, não podendo o(a) candidato(a) ou cursista, quando for o caso, alegar desconhecimento. Quaisquer alterações que porventura possam ocorrer serão divulgadas antecipadamente;

13.3 A qualquer tempo este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza;

13.4 O processo seletivo será válido por 01 (um) ano a contar da data da publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Instituição;

13.5 O(a) candidato(a) selecionado(a) não poderá acumular bolsa ou quaisquer benefícios de programas federais (FNDE, CAPES, UAB, e-Tec), estaduais e municipais, salvo disposição específica em contrário;

13.6 O(a) candidato(a) selecionado(a) a **Designer Educacional** não poderá ao mesmo tempo se encontrar na condição de educando(a) da sua própria turma ou disciplina que irá ministrar;

13.7 A aprovação no processo seletivo assegurará, apenas, a expectativa de direito à vinculação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da confirmação das turmas em cada polo, do interesse e da conveniência da administração do IFCE, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo;

13.8 A inexistência das declarações e as irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, eliminarão o(a) candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição;

13.9 O(a) **Designer Educacional** poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atribuições inerentes à sua função;

13.10 Todas as convocações e avisos referentes ao processo de seleção e aos resultados serão divulgados na página do IFCE, no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quem-quer-trabalhar-no-ifce> (para quem quer trabalhar no IFCE) e <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce> (para quem já trabalha no IFCE), na categoria EaD. Não haverá nenhuma comunicação individual do

resultado das etapas do processo seletivo, cabendo a cada candidato(a) procurar os resultados no endereço eletrônico citado anteriormente.

13.11 Se o(a) candidato(a) for aprovado(a) na seleção, estará ciente das atribuições do designer educacional, conforme orientações descritas no item 5 deste edital;

13.12 Se aprovado(a)s, no caso de servidore(a)s técnicos do IFCE, o(a)s candidato(a)s deverão apresentar no início da atuação uma declaração de lotação, assinada por sua chefia imediata, contendo a carga horária mínima trabalhada no IFCE;

13.13 No caso do(a)s docentes do IFCE, para a efetivação de sua vinculação ao Programa, será exigido demonstrativo do sistema acadêmico do IFCE comprovando a carga horária mínima em sala de aula no momento do início da atuação, como, também, durante o período de sua vigência;

13.14 O(a) candidato(a) é responsável por acompanhar as possíveis alterações no processo seletivo, não cabendo recurso sob a alegação de não ter consultado o sítio institucional, bem como é responsável pelo preenchimento correto de todos os seus documentos;

13.15 É vedada a complementação posterior de qualquer documento fora dos prazos estabelecidos neste edital, conforme cronograma constante no item 3;

13.16 Qualquer comunicação com a comissão organizadora o(a) candidato(a) deverá ser informar o código da área de atuação/disciplina para o qual se inscreveu.

13.17 O(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s no certame farão parte de um cadastro de reserva e poderão exercer suas funções em todos os cursos desta diretoria, caso esteja apto para o nível de ensino em questão, em especial, na Universidade Aberta do Brasil – UAB e Escola Técnica a Distância - e-Tec. A alocação do profissional ocorrerá segundo as necessidades da instituição, respeitando sua ordem de classificação, e, sobretudo, que a formação profissional seja compatível com aquela exigida para a disciplina na qual irá desenvolver temporariamente sua função. Em nenhuma hipótese esta atividade configurará vínculo empregatício.

13.18 Para maiores informações sobre os cursos ofertados pela DEaD/IFCE, os candidatos podem acessar o portal da EaD, por meio do link <http://www.ifce.edu.br/ead>;

13.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de seleção.

Fortaleza(CE), 20 de fevereiro de 2017

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício

ANEXO 1

DECLARAÇÃO

Ilmo(a). Sr(a). Coordenador(a) da Universidade Aberta do Brasil (UAB),

Eu:

Identidade N°:

CPF:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

e-mail:

venho respeitosamente declarar que:

Possuo habilidade na utilização de computadores e recursos de conectividade necessários para a minha atuação na função a qual estou concorrendo, tendo fácil acesso a esses recursos.

Tenho disponibilidade de 20 horas semanais presenciais para realização das atividades de designer educacional.

Confirmo ter lido o edital e concordo com o que nele foi dito.

As informações prestadas são verídicas.

No aguardo da avaliação e manifestação de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 201___. (local e data)

(Nome do Candidato)

Assinatura

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(APENAS PARA SERVIDORES DO IFCE)

Declaro para os devidos fins que, em função das atividades desenvolvidas, o(a) servidor(a)

matrícula SIAPE nº _____ trabalha _____ horas diárias computando _____ horas semanais.

_____, _____ de _____ de _____ (local e data)

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)
GABINETE DO REITOR**

EDITAL Nº 010/GR-2017, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), no uso de suas atribuições e em cumprimento à decisão proferida no Agravo de Instrumento nº 0800900-75.2017.4.05.0000 – TRF5, torna pública a **notificação** da candidata **NATALIA DA ROCHA PIRES** para comparecer à Prova de Desempenho Didático, referente ao concurso público para professor efetivo do IFCE, objeto do Edital nº 10/GR-IFCE/2016, Subárea Química Geral, a ser realizada no dia 22 de fevereiro de 2017, com início às 10h10min e término às 11h10min, na Sala 07, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Fortaleza, localizado na Avenida 13 de Maio, 2081, Bairro Benfica, Fortaleza-CE.

Fortaleza, 20 de fevereiro de 2017.

Ivam Holanda de Souza
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 018, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

Prorrogação do Prazo da Resolução nº
033 de 22 de junho de 2015

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, no uso de
suas atribuições legais e estatutárias e considerando o processo nº 23255.005032.2017-
61;

R E S O L V E:

Art. 1º - Prorrogar *ad referendum* ao Conselho Superior, uma vez expirada a sua vigência de 180 dias, pelo prazo de 23 de dezembro de 2015 a 23 de dezembro de 2017, a Resolução Nº 033 de 22 de junho de 2015, que aprova o Projeto Político Institucional (PPI) e forma a comissão para a coleta de sugestões de aprimoramento deste documento junto à comunidade acadêmica da instituição.

Art. 2º - Estabelecer que a Comissão Geral de Sistematização do Projeto Político Institucional permanece com a mesma composição.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 019, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

Aprovar *ad referendum* o Regimento Interno do *campus* de Juazeiro do Norte.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o processo nº 23255.005070.2017-14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar *ad referendum* ao Conselho Superior o Regimento Interno do *campus* de Juazeiro do Norte.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Atesto que a matéria desta Resolução foi referendada em Reunião do CONSUP, conforme o que consta na Ata da ___ reunião de __/__/17.

Secretária dos Conselhos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO CEARÁ**

REGIMENTO INTERNO *CAMPUS*

Juazeiro do Norte

TÍTULO I DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O Regimento é o conjunto de normas que disciplinam e normatizam as atividades comuns aos vários órgãos e serviços integrantes da estrutura organizacional do *Campus* nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar, como também complementar as disposições estatutárias e do Regimento Geral.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º. A administração do campus é feita pela Direção Geral, com base em uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada nível.

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A organização geral do campus compreende:

- I. Órgão Colegiado;
- II. Diretoria Geral;
- III. Diretoria de Ensino;
- IV. Diretoria de Administração e Planejamento;
- V. Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Parágrafo único - Os 02 (duas) Diretorias de que tratam os itens III e IV e o Departamento de que trata o item V são órgãos executivos que fomentam, planejam, superintendem e coordenam as atividades referentes às dimensões do ensino, pesquisa, extensão e administração do *campus*.

CAPÍTULO II DO ÓRGÃO COLEGIADO SEÇÃO I DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 4º. O Conselho Acadêmico, órgão de caráter consultivo do *campus*, objetiva buscar junto a sociedade seus anseios, contribuindo para melhoria dos serviços da

Instituição e avaliar as metas de atuação de sua política.

Parágrafo único - O Conselho Acadêmico, criado para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas, tem regimento interno próprio, aprovado pelo Conselho Superior do IFCE, respeitadas as disposições da Legislação Federal, do Estatuto e do Regimento Geral.

Art. 5º. O Conselho Acadêmico, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Diretor Geral, tem a seguinte composição:

- I. O Diretor Geral do campus, como Presidente;
- II. Os Chefes dos Departamentos de Ensino e de Administração do campus;
- III. Um representante da equipe pedagógica, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- IV. Dois representantes do corpo docente, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- V. Um representante do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- VI. Dois representantes do corpo discente, com matrícula regular, ativa, indicados por seus pares;
- VII. Um representante dos egressos, indicado pela entidade de classe a que ele seja filiado;
- VIII. Dois representantes dos pais de alunos, indicados por seus pares;
- IX. Três representantes da sociedade civil, convidados pelo Diretor Geral do campus, oriundos de entidades empresariais de reconhecida interação/parceria com a instituição.

§ 1º - O Conselho Acadêmico reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente quando convocado pela Direção Geral do *campus* ou por dois terços de seus membros.

§ 2º - Cada membro titular do Conselho Acadêmico terá um suplente, sendo que os membros natos, aqueles representantes indicados em razão dos incisos I e II, terão como suplentes seus respectivos substitutos legais.

§ 3º - As formas para a indicação dos representantes do Conselho Acadêmico, bem como as necessárias ao seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 4º - O mandato dos conselheiros natos perdurará pelo período em que eles se

mantiverem nos respectivos cargos, ao passo que o dos conselheiros indicados e convidados terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA GERAL
SEÇÃO I
DO DIRETOR GERAL

Art.6º O *campus* será administrado pelo Diretor-Geral, nomeado de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008, tendo seu funcionamento estabelecido pelo presente regimento, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 7º O Diretor Geral é o responsável por dirigir e implementar a política definida pelo Ministério da Educação para a educação profissional, em consonância com a Reitoria, para o ensino médio, técnico, graduação, pós-graduação nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, administrativa e econômico-financeira.

Art. 8º. Compete ao Diretor-Geral:

- I. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do campus, propondo, com base na avaliação de resultados, quando couber, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;
- II. Apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e da despesa previstas para o campus;
- III. Apresentar anualmente até o 31 (trigésimo primeiro) dia do mês de janeiro à Reitoria o relatório do ano anterior descrevendo as atividades do campus conforme modelo padrão;
- IV. Coordenar a política de comunicação social e informação do campus;
- V. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno, das decisões dos colegiados superiores e da Reitoria;
- VI. Exercer a representação legal do campus;
- VII. Presidir o Conselho Acadêmico, dar posse aos seus membros, convocar e dirigir as sessões, com direito a voto de qualidade;
- VIII. Fazer cumprir a legislação e normas, referentes aos recursos humanos, serviços gerais, material e patrimônio e contabilidade do campus;
- IX. Planejar, coordenar, supervisionar e fazer executar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do campus, em articulação com as Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- X. Propor ao Reitor a nomeação e exoneração dos dirigentes do campus, para o exercício de cargos de direção;

- XI. Designar e dispensar os servidores ocupantes das funções gratificadas, no âmbito do campus;
- XII. Propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do campus;
- XIII. Na esfera de competência do Diretor-Geral do campus, articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, locais e regionais;
- XIV. Submeter ao Reitor proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência envolva o IFCE;
- XV. Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do campus;
- XVI. Aprovar normas relativas a plano de trabalho e funcionamento de organismos no âmbito da instituição;
- XVII. Apresentar até o dia 15 do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas previstas para o exercício a Proap.
- XVIII. Coordenar as atividades de inclusão social vinculadas ao campus.

SUBSEÇÃO I DO GABINETE

Art.9º. O Gabinete, dirigido por uma Chefia designada pelo Diretor-Geral, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do *campus*.

Parágrafo Único. O gabinete disporá, como órgão de apoio imediato, de uma Secretaria.

Art. 10º. São atribuições da Chefia de Gabinete:

- I. Assistir o Diretor-Geral em sua representação política, social e administrativa;
- II. Assessorar o Diretor Geral no exame ou preparação de expediente a ser despachado, bem como no encaminhamento dos documentos originados do gabinete ou em outros setores;
- III. Informar com antecedência suficiente todas as atividades a serem realizadas em cada dia;
- IV. Manter em dia a correspondência, postal e eletrônica;
- V. Gerenciar as ações de comunicação institucional, desenvolvidas pela Coordenadoria de Comunicação social;
- VI. Subsidiar a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos, informando-a sobre a agenda do Diretor-Geral;
- VII. Orientar as ações de comunicação institucional, desenvolvidas pela Coordenadoria de Comunicação social;

- VIII. Receber, orientar e prestar informações as pessoas que se dirigem ao Diretor Geral;
- IX. Providenciar reservas de passagens, diárias, estada, transporte e material a ser levado para viagens;
- X. Confirmar ao Cerimonial a presença do Diretor-Geral nas solenidades a que ele deverá fazer-se presente, bem como sua representação quando de seu impedimento;
- XI. Elaborar, dentro das formalidades legais e técnicas, portarias e demais atos para fins de assinatura do Diretor-Geral;
- XII. Providenciar e informar ao Diretor-Geral, antecipadamente, a relação nominal das autoridades convidadas para eventos oficiais;
- XIII. Proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos a serem submetidos à consideração do Diretor-Geral;
- XIV. Acompanhar a organização das reuniões demandadas pelo Gabinete;
- XV. Fiscalizar ou acompanhar os contratos de serviços utilizados pelo Gabinete;
- XVI. Elaborar e publicar no boletim de serviços, controlar o registro e arquivamento da documentação do Diretor-Geral;
- XVII. Controlar o arquivo de sindicâncias e processos administrativos.

SUBSEÇÃO II

DA GESTÃO DE PESSOAS

Art.11º. A Coordenadoria da Gestão de Pessoas tem como objetivo assessorar a Direção Geral do *campus* como órgão seccional de Pessoal Civil da Administração Federal, subordinada a Pró-reitoria da Gestão de Pessoas do IFCE.

Art.12º. São atribuições da Coordenadoria da Gestão de Pessoas:

- I. Apoiar a execução das atividades de gestão de pessoas demandas pela Pró-reitoria da Gestão de Pessoas;
- II. Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. Cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. Propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- V. Coordenar os processos de avaliação de estágio probatório e de desempenho dos servidores do campus;
- VI. Propor, implementar e acompanhar os programas de qualificação, capacitação e treinamento dos servidores do campus;
- VII. Atuar de forma coordenada com as demais diretorias e coordenações do campus.

Art. 13°. A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores e a elevação da eficiência do serviço oferecido pelo IFCE.

Art. 14°. São atribuições da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas:

- I. Planejar, Coordenar e Executar, em conjunto com a CGP, o Plano Anual de Capacitação dos servidores;
- II. Desenvolver, em conjunto com a CGP, as ações do Programa Qualidade de Vida;
- III. Atender pessoas que se dirigem à Coordenação, prestando-lhes as informações solicitadas;
- IV. Operacionalizar o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS;
- V. Operacionalizar a avaliação do estágio probatório dos servidores;
- VI. Operacionalizar processos administrativos relacionados aos servidores;
- VII. Operacionalizar a programação de férias dos servidores;
- VIII. Apropriar-se e manter-se atualizado acerca da legislação de pessoal;
- IX. Arquivar e manter organizadas as pastas com informações dos servidores;
- X. Arquivar os documentos emitidos e recebidos;
- XI. Executar e desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

SUBSEÇÃO III

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS

Art.15° A Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos têm como objetivo cumprir a Política de Comunicação Social do IFCE no campus, bem como coordenar a promoção de eventos Institucionais.

Art.16° São atribuições da Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos:

- I. Atender as diretrizes das ações de comunicação externa e interna do IFCE;
- II. Divulgar informações de interesse público relativas ao IFCE para os públicos externo e/ou interno, utilizando as estratégias adequadas para a obtenção do melhor resultado possível, garantindo a exatidão das informações divulgadas;
- III. Receber e avaliar os pedidos de divulgação de informações enviadas pelo gabinete do diretor-geral, dos departamentos, das coordenadorias e demais setores da instituição.

- IV. Submeter à aprovação final do setor demandante o material produzido antes de sua divulgação.
- V. Justificar a negativa desses pedidos nos casos em que isso ocorrer, bem como sugerir outras estratégias e ações aos autores do pedido quando estas forem mais adequadas.
- VI. Propor ferramentas de comunicação interna e externa aos servidores e alunos do *campus*;
- VII. Desenvolver estratégias de relacionamento com a imprensa;
- VIII. Receber e avaliar as demandas de suporte à realização de eventos;
- IX. Agregar valor aos eventos culturais, científicos e administrativos promovidos pelo *campus*, dando suporte estratégico e técnico;
- X. Organizar, em parceria com os órgãos promotores, eventos especiais, tais como inaugurações, formaturas, refeições de grau, comemorações, exposições, visitas e viagens;

SUBSEÇÃO IV

DA COODENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 17º. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é o órgão responsável por promover a política de uso da Tecnologia da Informação planejando, coordenando, supervisionando, e por dar assistência, aos demais setores do *campus*.

Art. 18º. São atribuições da Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

- I. Promover políticas na área da tecnologia da informação para o *Campus*;
- II. Identificar as necessidades nas áreas de informática e comunicação e propor alternativas de solução;
- III. Planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento de sistemas de informação e comunicação do *campus*;
- IV. Fornecer apoio operacional a infraestrutura necessária para o desenvolvimento do ensino a distância;
- V. Promover a difusão e bom uso dos aplicativos, equipamentos, sistemas e ambientes virtuais de ensino e pesquisa;
- VI. Apoiar e coordenar a melhor distribuição dos recursos de informática e comunicação, bem como, o atendimento das requisições de serviços;
- VII. Acompanhar e/ou realizar o desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse das Unidades de Ensino;
- VIII. Propor e desenvolver treinamento local ou à distância, visando a melhor utilização da rede, sistemas e aplicativos instalados;
- IX. Gerenciar recursos das redes de computadores, no que concerne, a infraestrutura de acesso e aos aplicativos que se utilizam dessa rede;
- X. Zelar pela integridade e segurança da informação;

- XI. Prestar suporte e manutenção aos equipamentos de informática (hardwares) e comunicação da rede de computadores nas formas preventiva e corretiva.

Art. 19°. Coordenadoria de Suporte e Tecnologia da Informação é a responsável por identificar as necessidades de Tecnologia da Informação e Comunicação, especificamente nas áreas de hardware e software com vistas a propor soluções.

Art. 20°. São atribuições da Coordenadoria de Suporte da Tecnologia da Informação:

- I. Prestar suporte e manutenção aos softwares desenvolvidos pela Instituição e por terceiros a nível local;
- II. Prestar suporte e manutenção aos equipamentos de informática (hardwares) e comunicação da rede de computadores nas formas preventiva e corretiva;
- III. Oferecer suporte ao usuário quanto ao uso de softwares, hardwares e redes nas formas local e remota;
- IV. Participar do processo de aquisição e instalação de novos computadores;
- V. Zelar pela integridade e segurança da informação efetuando backups quando necessário e/ou orientando os usuários finais;
- VI. Acompanhar o gerenciamento dos recursos das redes de computadores, no que concerne à infraestrutura de acesso e aos aplicativos que se utilizam desta rede.

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA DO DIRETOR GERAL

NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

Art. 21°. O Núcleo de ACESSIBILIDADE às Pessoas com Necessidades Educacionais e específicas - NAPNE tem como finalidade assessorar a Direção Geral no que concerne às políticas e às práticas de inclusão social levadas a efeito no *campus*.

Art. 22°. São atribuições do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE:

- I. Atender pessoas que se dirigem ao Núcleo, orientá-las e prestar-lhes informações;
- II. Participar da elaboração de políticas de inclusão social do campus;
- III. Subsidiar a Direção Geral no que tange à elaboração de políticas de capacitação específica dos servidores, com vistas a atuar na área de inclusão social;

- IV. Apoiar a Direção Geral nos projetos de acessibilidade;
- V. Dar assistência à Direção Geral e ao Diretoria de Administração e Planejamento no que tange à aquisição de materiais permanentes ou de consumo que promovam acessibilidade;
- VI. Subsidiar, junto com a Coordenadoria Técnico-Pedagógica e com a Diretoria de Ensino, o trabalho pedagógico dos professores que atendem aos alunos com deficiência regularmente matriculados no campus.
- VII. Requerer e/ou autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços do Núcleo;
- VIII. Receber e conferir material de consumo ou permanente e controlar o estoque;
- IX. Adaptar material didático para atender às demandas educacionais dos alunos com deficiência regularmente matriculados no campus;
- X. Manter parceria com instituições públicas ou privadas que trabalham com acessibilidade e inclusão social;

Articular, junto aos professores, aulas de reforço e outras atividades pedagógicas para alunos com deficiência, preferencialmente no contraturno.

- XI. Dar acompanhamento pedagógico, no contraturno, aos alunos com deficiência regularmente matriculados no *campus*, durante a resolução de trabalhos acadêmicos.
- XII. Apoiar projetos que contribuam para a inclusão social;
- XIII. Executar e desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO IV
SEÇÃO I
DA DIRETORIA DE ENSINO

Art. 23º. A Diretoria de Ensino é composta por:

- I. Assistência à Diretoria de Ensino;
- II. Coordenação de Controle Acadêmico;
- III. Coordenação Técnico - Pedagógica;
- IV. Coordenação de Assuntos Estudantis;
- V. Coordenação de Ensino;
- VI. Coordenação de Ensino Médio;
- VII. Coordenação de Biblioteca;

VIII. Núcleo de Tecnologias de Educação a Distância - NTEAD.

Art. 24°. A Diretoria Ensino tem a finalidade de acompanhar, avaliar a execução dos planos, programas e projetos da Instituição, propondo com base na avaliação dos resultados a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos.

Art. 25°. São atribuições do Diretor de Ensino:

- I. Coordenar a execução dos programas, projetos e planos relativos ao ensino, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação;
- II. Promover ações que garantam a articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;
- III. Assessorar a Direção-Geral nas questões relativas ao processo educativo e pedagógico;
- IV. Criar condições para o aprimoramento do processo educativo e estimular experiências com essa finalidade;
- V. Coordenar as ações relacionadas às demandas de contratação de professores;
- VI. Articular-se com as demais diretorias, com vistas ao desenvolvimento eficiente das atividades de ensino;
- VII. Propor, discutir, avaliar e coordenar as atividades de ensino, juntamente com as coordenadorias técnico-pedagógica e de cursos;
- VIII. Propor ações e estratégias para implantação e/ou implementação de cursos;
- IX. Definir e delegar atribuições com relação à implementação de ações e atividades pedagógicas;
- X. Fazer cumprir as determinações contidas no Regulamento de Organização Didática (ROD);
- XI. Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do PDI e PAA da sua área de atuação;
- XII. Acompanhar e apoiar a sistemática de avaliação docente e analisar os resultados para adoção de medidas e providências cabíveis;
- XIII. Discutir, refletir e analisar os índices de evasão e retenção com os coordenadores de curso e setor pedagógico, com vistas à criação de estratégias para sua superação;
- XIV. Colaborar com a Coordenadoria de Extensão na programação e execução de estágios e no acompanhamento de egressos;
- XV. Apresentar ao Diretor-Geral relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XVI. Coordenar fóruns para discussão de questões referentes à educação, ao ensino, à legislação educacional e programas definidos pelo MEC;
- XVII. Acompanhar as despesas no âmbito do orçamento de seu Departamento;

XVIII. Atuar como ouvidor junto aos discentes.

XIX. Manter atualizadas as informações nos sistemas do MEC: e-MEC e SISTEC.

SUBSEÇÃO I

DO ASSISTENTE DA DIRETORIA

Art. 26°. A Assistência da Diretoria de Ensino é o órgão de apoio responsável por colaborar na organização das atividades operacionais e manter organizados documentos e normativos.

Art. 27°. Compete ao Assistente da Diretoria:

- I. Manter atualizado o registro da documentação da Diretoria;
- II. Encaminhar os atos administrativos e normativos de interesse das Coordenadorias aos respectivos Coordenadores;
- III. Providenciar o que for necessário para viagens do Diretor;
- IV. Organizar e manter atualizados arquivos da Diretoria;
- V. Encaminhar a documentação e correspondência no âmbito da Diretoria;
- VI. Receber a correspondência destinada ao Diretor controlar a sua guarda e distribuição;
- VII. Manter atualizada e organizada a agenda do Diretor de Ensino;
- VIII. Encaminhar requisição de diárias e passagens de interesse da Diretoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes;
- IX. Providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Diretoria;
- X. Efetuar reserva de veículos para serviço da Diretoria;
- XI. Receber, preparar e expedir documentos internos externos da Diretoria;
- XII. Desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo Diretor.

SUBSEÇÃO II

COORDENADORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 28°. A Coordenadoria Técnico Pedagógica é responsável por prestar assessoria técnico-pedagógica ao Departamento de Ensino; coordenar, acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento das atividades inerentes ao setor pedagógico.

Art. 29°. São atribuições da Coordenadoria Técnico-Pedagógica:

- I. Participar do processo de elaboração e atualização dos Projetos Institucionais (Projeto Pedagógico Institucional – PPI, Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI, Projetos Pedagógicos de Cursos – PPCs e outros de cunho educativo que forem demandados à Gestão de Ensino;
- II. Coordenar, orientar e avaliar as atividades e rotinas do setor pedagógico e zelar pelo seu bom funcionamento.

- III. Propor eventos, reuniões, encontros e cursos com o objetivo de aprimorar o desempenho dos docentes, dos discentes e da Coordenadoria Técnico Pedagógica.
- IV. Examinar processos, planos e projetos de natureza técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações.
- V. Colaborar diretamente com o Diretor de Ensino em todas as ações pedagógicas, dentre elas: Encontro de Pais, Encontros Pedagógicos, Integração dos novos alunos, Capacitação Docente e realização de Pesquisa do Desempenho Docente.
- VI. Discutir com os professores, os resultados das avaliações realizadas pelos alunos.
- VII. Representar a Coordenadoria em eventos e reuniões de cunho pedagógico no âmbito do campus.
- VIII. Garantir a circulação e o acesso de todas as informações técnico-pedagógicas de interesse da comunidade escolar.
- IX. Manter interfaces com outros setores, fornecendo dados e informações ao campus e a outras instituições e usuários interessados, respondendo por sua fidedignidade e atualização.
- X. Assessorar as Coordenações de Curso na elaboração e/ou revisão dos projetos de curso em andamento, projetos de cursos novos e planos de disciplina.
- XI. Elaborar junto com os professores os programas e as ementas das disciplinas dos cursos;
- XII. Analisar continuamente as causas da evasão e repetência para formular sistematicamente estratégias que visem a superação ou minimização do problema;
- XIII. Acompanhar o processo de Recuperação Paralela no campus;
- XIV. Apresentar ao corpo discente os resultados da Avaliação de Desempenho docente no âmbito geral, bem como as providências adotadas pela Gestão de Ensino, CTP e Direção Geral;
- XV. Levantar dados estatísticos para estudo das causas dos fenômenos da evasão, da retenção e da eficácia dos cursos.
- XVI. Zelar pelo cumprimento das leis educacionais que regem o ensino profissional, das normas regimentais e dos editais emanados pelo IFCE.
- XVII. Intermediar relações conflitantes entre docente/discente, discente/discente e discente/administrativos.
- XVIII. Diligenciar para que haja permanente estudo de soluções para os problemas comuns à área técnico-pedagógica.
- XIX. Desempenhar outras atividades correlatas, acadêmico e cultural, bem como o relacionamento com setor produtivo e a sociedade civil em geral.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE ENSINO

Art. 30º. A Coordenadoria de Ensino tem por finalidade prover suporte técnico à Diretoria de Ensino e coordenações de cursos, no desempenho de suas atividades, prestar assessoria técnico-pedagógica à Diretoria de Ensino e coordenações de cursos, na elaboração e atualizações dos projetos pedagógicos e acompanhamento das avaliações dos cursos (SINAES).

Art. 31º. São atribuições da Coordenadoria de Ensino:

- I. Planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos coordenadores de cursos.
- II. Assessorar as Coordenações de cursos na elaboração e revisão dos projetos de cursos em andamento, projetos de cursos novos e planos de disciplina;
- III. Fortalecer e ampliar as relações entre as coordenações e os professores, para um trabalho conjunto, tendo em vista o estudo e a revisão de propostas pedagógicas dos cursos em andamento, como também no planejamento, implementação de novas propostas curriculares de cursos a serem ofertados;
- IV. Subsidiar os coordenadores e servidores administrativos na organização de todo o processo de reconhecimento dos cursos;
- V. Subsidiar as ações dos colegiados de cursos e divulgar suas decisões;
- VI. Subsidiar na realização das metas de compromisso assumidas junto ao MEC, pelas coordenações de curso;
- VII. Montar, semestralmente, as lotações de turmas e elaboração de horário das aulas;
- VIII. Compatibilizar os horários dos professores junto às coordenações de cursos;
- IX. Submeter ao Diretor de Ensino propostas de alteração ou implantação de cursos presenciais e/ou à distância, currículos e disciplinas;
- X. Consolidar e controlar a execução dos currículos dos cursos oferecidos pelo IFCE Campus Juazeiro do Norte;
- XI. Desenvolver atividades com vistas ao cumprimento das normas disciplinares;
- XII. Articular-se com os coordenadores de cursos com vistas ao levantamento das necessidades de recursos humanos em cada curso;
- XIII. Planejar e participar juntamente com os coordenadores de cursos das atividades promovidas no âmbito de cada Coordenadoria;
- XIV. Apresentar ao diretor de ensino relatório anual das atividades desenvolvidas por sua Coordenadoria.

SUBSEÇÃO IV

COORDENADORIA DE ENSINO MÉDIO

Art. 32°. A Coordenadoria de Ensino Médio tem como finalidade assessorar a Diretoria de Ensino no que concerne ao planejamento e à supervisão dos cursos ofertados no *campus*.

Art. 33°. São atribuições da Coordenadoria de Ensino Médio:

- I. Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados referentes ao desempenho dos alunos;
- II. Construir, junto aos professores e à coordenadoria técnico-pedagógica, estratégias de acompanhamento aos alunos com baixo rendimento, dialogando sobre as possibilidades de intervenção e ouvindo sugestões, no sentido de estabelecer um processo participativo em que todos são responsáveis pelo sucesso da ação;
- III. Conhecer a família dos alunos, sua realidade econômica e social, em parceria com o serviço social do campus;
- IV. Conversar com pais, coordenadores e professores sobre problemas de indisciplina que possam prejudicar o desenvolvimento do aluno e o transcurso das aulas;
- V. Conversar com os alunos que apresentam indisciplina, compreendendo este comportamento em um contexto mais amplo e, se necessário, encaminhar para acompanhamento com os profissionais da Coordenadoria de assuntos estudantis do campus;
- VI. Realizar reuniões bimestrais com pais e professores para entrega de boletins, possibilitando o acompanhamento das notas dos alunos por seus familiares;
- VII. Realizar reuniões com os professores para acompanhamento do processo de ensino, no sentido de compreender as dificuldades e interesses dos mesmos nesse processo;
- VIII. Realizar reuniões em conjunto com os coordenadores de cursos, com os pais dos alunos do primeiro semestre, no intuito de apresentar a instituição, os cursos ofertados e as possibilidades de inserção desse aluno no mercado de trabalho após sua formação;
- IX. Atuar no sentido de tornar as ações de Coordenadoria pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- X. Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da Coordenadoria, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
- XI. Conhecer os ordenamentos legais e os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

- XII. Auxiliar na discussão e construção das matrizes curriculares dos cursos, quando necessário, e na produção de documentos;
- XIII. Participar de reuniões quinzenais com a diretoria de ensino e os coordenadores de cursos, no intuito de facilitar o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem pela diretoria de ensino;
- XIV. Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;
- XV. Auxiliar na realização de eventos que tratem de temas transversais na educação;
- XVI. Apoiar a Coordenadoria de assuntos estudantis em seus programas de apoio e assistência ao aluno;
- XVII. Promover cursos de formação continuada aos professores, com o auxílio das coordenações de curso e diretoria de ensino.

SUBSEÇÃO V

DAS COORDENADORIAS DE CURSOS

Art.34°. As Coordenadorias de Cursos tem como finalidade assessorar a Diretoria de Ensino no que concerne ao planejamento e à supervisão dos cursos ofertados no *campus*.

Art.35°. Compete às Coordenadorias de Cursos:

- I. Participar de reuniões quando convocadas pela Diretoria de Ensino ou pela Diretoria Geral;
- II. Realizar reuniões sistemáticas de Coordenadoria para avaliação do curso e também para distribuição das disciplinas por professor, fazendo cumprir as determinações contidas no Regulamento da Organização Didática (ROD);
- III. Discutir e organizar a estrutura curricular do curso;
- IV. Acompanhar e orientar a vida acadêmica dos alunos no curso;
- V. Efetuar decisão, junto com os professores, acerca do aproveitamento das disciplinas;
- VI. Cobrar dos professores o cumprimento da carga horária nas disciplinas do curso;
- VII. Acompanhar o preenchimento dos diários dos professores;
- VIII. Dirimir problemas eventuais que possam ocorrer entre professores e alunos;
- IX. Elaborar, junto com os professores, os programas e as ementas das disciplinas do curso;
- X. Identificar a carência de bibliografia nas disciplinas e formular, junto com os professores do curso, a solicitação de livros;
- XI. Encaminhar à Diretoria de Ensino a relação de livros e periódicos necessários ao bom funcionamento do curso;

- XII. Formular, junto com os professores do curso, a elaboração de projetos de iniciação à pesquisa;
- XIII. Fazer o acompanhamento das horas de atividades científicas e culturais apresentadas pelos alunos;
- XIV. Coordenar os encontros que são realizados pelo curso;
- XV. Orientar os alunos na participação de encontros de divulgação científica e nas disciplinas optativas do curso;
- XVI. Elaborar e acompanhar projetos para aquisição de equipamentos para a melhoria do curso;
- XVII. Requerer e/ou autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços da Coordenadoria;
- XVIII. Receber e conferir o material de consumo e controlar o estoque;
- XIX. Encaminhar e orientar os alunos nos estágios e no mercado de trabalho;
- XX. Zelar pelo acervo, móveis e equipamentos da Coordenadoria do curso;
- XXI. Representar o curso na colação de grau;
- XXII. Orientar e coordenar os alunos nos laboratórios do curso;

SUBSEÇÃO VI

COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA

Art.36°. Coordenadoria de Controle Acadêmico é a responsável por planejar, supervisionar, executar, organizar e avaliar todas as atividades relacionadas aos serviços do Controle Acadêmico.

Art. 37°. São atribuições da Coordenadoria de Controle Acadêmico:

- I. Supervisionar as atividades dos servidores a serviço na CCA;
- II. Coordenar e realizar a emissão de certificados, declarações, certidões, históricos escolares e outros documentos inerentes ao setor;
- III. Auxiliar na elaboração de relatórios, questionários, consultas e outros realizados pela própria Instituição e demais órgãos solicitantes;
- IV. Manter os arquivos acadêmicos atualizados;
- V. Receber requerimentos de matrículas, inscrições e solicitações dirigidas à CCA;
- VI. Realizar o processo de matrícula e o registro da conclusão do estágio supervisionado;
- VII. Controlar os processos acadêmicos referentes a conclusão de curso e colação de grau;
- VIII. Manter atualizada a base de dados do sistema de controle acadêmico;
- IX. Realizar o atendimento aos alunos, ex-alunos, pais de alunos, servidores e demais interessados em matéria de sua competência;
- X. Auxiliar na conferência de informações acadêmicas endereçadas a outros órgãos;

- XI. Orientar quanto a matérias de sua competência;
- XII. Promover o aprimoramento dos processos de registros e controles acadêmicos;
- XIII. Planejar, supervisionar, executar, organizar e avaliar as atividades acadêmicas;
- XIV. Publicar, avisos/notícias no sistema acadêmico.

SUBSEÇÃO VII

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA

Art.38°. Coordenadoria de Biblioteca é responsável por planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos setores da Biblioteca.

Art. 39°. São atribuições da Coordenadoria de Biblioteca:

- I. Estabelecer normas e instruções de serviço para ao uso do acervo, equipamentos e instalações físicas da Biblioteca;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Biblioteca e outras decisões oriundas do Departamento de Ensino;
- III. Representar a Biblioteca junto aos demais setores da instituição e fora dela.
- IV. Manter a Biblioteca articulada com as demais unidades de ensino da instituição;
- V. Planejar, coordenar e executar as atividades de aquisição, avaliação e descarte do acervo da Biblioteca;
- VI. Propor a política de expansão e atualização do acervo;
- VII. Propor a realização de cursos de aperfeiçoamento do pessoal da Biblioteca;
- VIII. Apresentar, ao Departamento de Ensino, relatório e planejamento anual das atividades da Biblioteca;
- IX. Promover reuniões periódicas com o pessoal subordinado;
- X. Acompanhar a aquisição de material bibliográfico;
- XI. Coletar e organizar dados estatísticos da Biblioteca;
- XII. Providenciar a manutenção das áreas físicas, instalações e equipamentos da Biblioteca;
- XIII. Determinar o horário de funcionamento da Biblioteca e do pessoal nela lotado conforme as necessidades de serviço;
- XIV. Acompanhar a escala de férias do pessoal;
- XV. Encaminhar frequência dos servidores à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

SUBSEÇÃO VIII
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art.40°. A Coordenadoria de Assuntos Estudantis dos *campi* do IFCE apoia a Diretoria de Assuntos Estudantis/Reitoria, efetivando planos, programas, projetos e ações, de modo a minimizar os efeitos das desigualdades sociais e contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e do desenvolvimento integral do estudante. Observa os princípios, diretrizes e objetivos da Política de Assistência Estudantil do IFCE (Resolução do CONSUP 024/2015) e do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Art.41°. São atribuições da Coordenadoria de Apoio ao Discente:

- I. Planejar e coordenar, em articulação com a DAE/Reitoria e as representações estudantis do *campus*, a execução da Política de Assistência Estudantil (Resolução do CONSUP 024/2015);
- II. Realizar diagnóstico biopsicossocial da comunidade estudantil, a fim de subsidiar as ações da Política de Assistência Estudantil, visando à melhoria das condições de acesso, permanência e êxito acadêmico dos estudantes;
- III. Elaborar, executar e avaliar os planos, os programas e os projetos relacionados aos estudantes, em articulação com a DAE/Reitoria e as representações estudantis do *campus*, com ênfase nos eixos temáticos: trabalho, educação e cidadania; saúde; alimentação e nutrição; cultura, arte, esporte e lazer; auxílios em forma de pecúnia;
- IV. Contribuir, em articulação com a DAE/Reitoria, as representações estudantis e os demais setores do *campus*, para a redução dos percentuais de retenção e de evasão no *campus*, promovendo a permanência e a melhoria do desempenho acadêmico dos discentes;
- V. Orientar e acompanhar o planejamento e a execução do orçamento da assistência estudantil no *campus*, em articulação com a Direção-geral do *campus*;
- VI. Promover a articulação e buscar parcerias com outras instituições para a implementação e o desenvolvimento de planos, programas, projetos, ações, campanhas e eventos, em consonância com a Política de Assistência Estudantil;
- VII. Incentivar a formação de representações estudantis no *campus* e apoiar os grêmios e os centros acadêmicos na realização de suas atividades, bem como na produção de eventos acadêmicos, políticos, culturais e esportivos;
- VIII. Estimular a participação dos alunos em atividades técnico-científicas envolvendo ensino, pesquisa e extensão, assim como em eventos desportivos e artístico-culturais;
- IX. Acompanhar e apoiar as atividades referentes ao funcionamento dos restaurantes estudantis e/ou serviço de alimentação escolar no *campus*,

- avaliando a satisfação do público atendido, a qualidade nutricional e higiênico-sanitária das refeições ofertadas;
- X. Promover ações de educação alimentar e nutricional para a formação de hábitos alimentares saudáveis;
 - XI. Acompanhar a concessão de auxílios para estudantes, conforme legislação em vigor;
 - XII. Articular-se com o Núcleo de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do campus, a fim de implementar e desenvolver projetos, ações, campanhas e eventos;
 - XIII. Apoiar ou realizar estudos e pesquisas, identificando o impacto dos investimentos governamentais na permanência do estudante e na conclusão dos cursos;
 - XIV. Fornecer informações relacionadas aos assuntos estudantis para a DAE/Reitoria e os demais setores do IFCE, quando solicitada;
 - XV. Providenciar o envio de informações mensais à DAE/Reitoria, a fim de alimentar o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC);
 - XVI. Elaborar relatórios semestrais concernentes à execução dos programas, dos projetos e das ações da Coordenadoria de Assuntos Estudantis no campus, encaminhando-os à Direção-geral do campus e à DAE/Reitoria;
 - XVII. Recepcionar e acompanhar os discentes ingressantes, repassando informações acerca de seus direitos e deveres, facilitando a sua integração ao novo ambiente educacional.

SUBSEÇÃO IX

COORDENADORIA DE ESPORTES, SAÚDE E LAZER

Art. 42° . Coordenadoria de Esporte, Saúde e Lazer é responsável pelo planejamento, coordenação e execução da política de esportes, saúde e lazer do campus.

Art. 43° . Atribuições da Coordenadoria de Esporte, Saúde e Lazer:

- I. Participar do planejamento, realização, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos;
- II. Mobilizar a comunidade para participar das atividades de sua coordenação
- III. Participar das ações de Formação Continuada;
- IV. Entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas na coordenadoria e os dados solicitados pela coordenadoria de Assuntos Estudantis.

SUBSEÇÃO X
NÚCLEO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 44°. O Núcleo de Tecnologias Educacionais de Educação a Distância - NTEAD tem como finalidade assessorar a Diretoria de Ensino no que concerne ao planejamento e à supervisão dos cursos ofertados no *campus*, na modalidade a distância.

Art.45°. Compete ao Núcleo de Tecnologias Educacionais de Educação a Distância - NTEAD:

- I. Participar de reuniões quando convocadas pela Diretoria de Ensino ou pela Diretoria Geral;
- II. Marcar reuniões para distribuição das disciplinas por professor e tutor a distância;
- III. Discutir e organizar a estrutura curricular dos cursos ofertados via Núcleo;
- IV. Acompanhar e orientar a vida acadêmica dos alunos dos cursos ofertados via Núcleo;
- V. Efetuar decisão, junto com os professores do Núcleo, acerca do aproveitamento das disciplinas;
- VI. Cobrar dos professores e tutores o cumprimento da carga horária nas disciplinas dos cursos ofertados via Núcleo;
- VII. Dar acompanhamento contínuo à atuação de professores e tutores no ambiente virtual de aprendizagem;
- VIII. Acompanhar o preenchimento dos diários dos professores;
- IX. Dirimir problemas eventuais que possam ocorrer entre professores e alunos dos cursos ofertados via Núcleo;
- X. Elaborar, junto com os professores, os programas e as ementas das disciplinas do curso;
- XI. Identificar a carência de bibliografia nas disciplinas e formular, junto com os professores do Núcleo, a solicitação de livros;
- XII. Encaminhar à Diretoria de Ensino a relação de livros e periódicos necessários ao bom funcionamento do Núcleo;
- XIII. Formular, junto com os professores do Núcleo, a elaboração de projetos de iniciação à pesquisa;
- XIV. Fazer o acompanhamento das horas de atividades científicas e culturais apresentadas pelos alunos;
- XV. Coordenar os encontros que são realizados pelo Núcleo;
- XVI. Orientar os alunos na participação de encontros de divulgação científica e nas disciplinas optativas dos cursos ofertados via Núcleo;
- XVII. Elaborar e acompanhar projetos para aquisição de equipamentos, com vistas a melhoria do curso;

- XVIII. Requerer e/ou autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços do Núcleo;
- XIX. Receber e conferir o material de consumo e controlar o estoque.
- XX. Encaminhar e orientar os alunos nos estágios e no mercado de trabalho;
- XXI. Zelar pelo acervo, móveis e equipamentos do Núcleo;
- XXII. Representar o Núcleo na colação de grau dos cursos ofertados na modalidade a distância;
- XXIII. Orientar e coordenar os alunos nos laboratórios do Núcleo;
- XXIV. Representar o Núcleo dentro e fora da instituição;
- XXV. Manter parcerias com os coordenadores de polo para acompanhamento das atividades inerentes a educação a distância.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art.46°. O Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as políticas da Pesquisa, Pós-graduação e da Inovação Tecnológica e diretrizes para a Extensão no *campus*.

Art.47°. Compete ao Chefe do Departamento de Pesquisa e Inovação:

- I. Promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da Inovação Tecnológica;
- II. Apresentar relatórios de atividades, quando solicitado pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- III. Participar da elaboração da proposta de regulamentação da pesquisa e de suas atividades;
- IV. Possibilitar meios para captação de recursos externos para a pesquisa básica e aplicada junto a órgãos fomentadores e empresas inovadoras;
- V. Promover a divulgação da inovação tecnológica por meio de seminários no campus;
- VI. Promover ações visando à articulação com empresas locais e nacionais, dando preferência a empresas incubadas, para negociação de patentes e registros concedidos;
- VII. Opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
- VIII. Realizar visitas às empresas para apresentação das potencialidades dos pesquisadores do IFCE.
- IX. Outras atividades delegadas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e

- Inovação.
- X. Colaborar na elaboração do plano anual de ação da Pró-reitoria de Extensão, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE;
 - XI. Desenvolver todas as políticas de extensão;
 - XII. Gerenciar os Projetos de Inclusão Social;
 - XIII. Implantar as políticas de extensão no campus;
 - XIV. Assistir as demandas de cursos de extensão geradas por todos os setores da sociedade local, respeitando as características regionais do campus;
 - XV. Promover a extensão tecnológica visando ao atendimento aos segmentos sociais com ênfase na inclusão social, emancipação do cidadão, favorecendo o desenvolvimento local e regional e a sustentabilidade socioeconômica.

SUBSEÇÃO I

COORDENADORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art.48°. A Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação tem como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

Art.49°. São atribuições da Coordenadoria de Pesquisa:

- I. Manter os pesquisadores informados sobre editais, projetos e outras informações pertinentes à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- II. Encaminhar as demandas relativas à pesquisa a servidores e discentes.
- III. Dar apoio logístico na organização de eventos científicos;
- IV. Gerenciar e efetivar as bolsas dos alunos nos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica das unidades de fomento CNPq, Funcap, IFCE, Capes e Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa do IFCE (PROAPP) na forma de concessão de bolsas;
- V. Acompanhar o Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa (PROAPP) por meio dos relatórios solicitados a cada 6 (seis) meses de bolsa;
- VI. Acompanhar o recebimento eletrônico dos relatórios dos bolsistas de iniciação científica os quais se comprometer-se-ão em enviar um relatório parcial ao fim dos 6 (seis) primeiros meses de atividades e um relatório final ao término do período da bolsa;
- VII. Conduzir o acompanhamento do bolsista, por meio do orientador, desligando-o do programa em caso de cancelamento de bolsa no período de vigência da mesma.
- VIII. Formalizar alterações e substituições de bolsistas em todas as modalidades;
- IX. Prestar assessoria à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação no

- exame de processos e encaminhamento de documentos originados dos diversos setores do IFCE;
- X. Outras atividades delegadas pela Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação.

SUBSEÇÃO II

COORDENADORIA DE EXTENSÃO

Art. 50º. São atribuições da Coordenadoria de Extensão:

- I. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades da Extensão do campus;
- II. Propor ao Departamento de Ensino do campus a realização de eventos de extensão, bem como acompanhar a sua execução em âmbitos local, regional e nacional;
- III. Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência;
- IV. Prestar informações e manter atualizado o cadastro dos grupos de extensão e projetos do campus;
- V. Acompanhar em consonância com a Pró-Reitoria de Extensão as ações dos programas de bolsas de extensão para alunos e servidores do campus;
- VI. Divulgar eventos e editais de Extensão;
- VII. Prestar informações ao Pró-reitor de Extensão quando solicitadas;
- VIII. Manter atualizado o cadastro e acompanhar o desenvolvimento dos pesquisadores, grupos de pesquisa e da produção científico-acadêmica do campus;
- IX. Elaborar estatísticas sobre a qualidade e quantidade da produção artística, científica e tecnológica do campus;
- X. Formular políticas de relações empresariais e comunitárias avaliando suas tendências e identificando as perspectivas e estratégias de futuro;
- XI. Estabelecer integração com os diversos segmentos empresariais e comunitários da sociedade visando intensificar a política de parceria e ampliar o conhecimento acadêmico;
- XII. Coordenar os programas e projetos de parcerias com outras instituições públicas ou privadas e o terceiro setor;
- XIII. Promover a interação sistematizada com a sociedade, criando mecanismos e ações que possibilitem o desenvolvimento e aprimoramento de programas e projetos de relevância social;
- XIV. Programar, orientar e acompanhar projetos sociais como instrumentos de melhoria da formação cidadã do corpo discente;
- XV. Planejar ações/atividades que envolvem o corpo discente do campus, viabilizando a concretização de seus projetos, buscando subsídios para sua melhor formação;

- XVI. Promover a cultura empreendedora e, propiciar espaços de desenvolvimento de projetos empresariais oriundos dos alunos e egressos da instituição;
- XVII. Criar instrumentos de difusão de tecnologias educacionais como propulsores da transformação social.

SUBSEÇÃO III

COORDENADORIA DE ESTÁGIOS E AVALIAÇÃO DE EGRESSOS

Art. 51º. A Coordenadoria de Acompanhamento de Estágio e Avaliação de Egressos é responsável por promover a interação com as empresas, visando o aprendizado e a inserção dos estagiários no mundo do trabalho.

Art. 52º. São atribuições da Coordenadoria de Acompanhamento de Estágio e Avaliação de Egressos:

- I. Divulgar os cursos do campus junto às empresas;
- II. Cadastrar e encaminhar alunos para realização de estágios;
- III. Realizar reuniões semestrais com os alunos que estão aptos a ingressar na disciplina de Estágio Supervisionado.
- IV. Divulgar e atualizar as ofertas de estágio e emprego ofertados pelas empresas
- V. Realizar a matrícula na disciplina "Estágio Supervisionado";
- VI. Prestar atendimento, aos alunos e às empresas, concernentes ao estágio;
- VII. Realizar o cadastro e convênio de empresas;
- VIII. Analisar e assinar os Termos de Compromisso dos estagiários;
- IX. Acompanhar as atividades do estagiário e operacionalizar Visitas de Estudo dos alunos às empresas;
- X. Intervir nos casos de transgressão dos dispositivos legais concernentes ao estágio;
- XI. Atualizar mensalmente os quadros de estagiários e enviá-los aos seus respectivos orientadores;
- XII. Estabelecer negociação junto às empresas, objetivando a contratação do estagiário de acordo com a legislação vigente;
- XIII. Operacionalizar processos de estágio para fins de diplomação;
- XIV. Elaborar relatórios semestrais com quantitativos de estágios para o relatório de gestão do campus;
- XV. Promover e participar de encontros, seminários, palestras e outras atividades afins;
- XVI. Oferecer subsídios para atualização dos currículos e programas do campus;
- XVII. Colaborar na organização do Encontro de Ex-alunos do campus.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art.53°. Compete a Diretoria de Administração e Planejamento: planejar, coordenar e executar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de suprimento, além de atividades relativas à administração de bens e serviços do *campus*.

Art.54°. Compete ao Diretoria de Administração e Planejamento:

- I. Coordenar e executar a gestão administrativa, orçamentária, financeira e de pessoal;
- II. Coordenar as atividades relativas à administração de materiais;
- III. Assistir ao Diretor-Geral em assuntos pertinentes à Diretoria de Administração e Planejamento;
- IV. Coordenar o planejamento e a execução das atividades de seu departamento;
- V. Controlar as despesas no âmbito do orçamento do *campus*;
- VI. Propor à Direção-Geral a alocação de recursos financeiros, materiais e humanos para cumprimento dos objetivos do *campus*;
- VII. Propor à Direção-Geral da Instituição, a designação e substituição de servidores responsáveis por setores ligados a Diretoria de Administração e Planejamento;
- VIII. Coordenar as atividades de contabilidade e escrituração do patrimônio, do orçamento e das operações econômico-financeiras;
- IX. Subsidiar a Auditoria Interna na fiscalização dos investimentos, aplicação dos recursos e execução orçamentária;
- X. Autorizar pagamento de quaisquer despesas orçamentárias e restos a pagar previamente autorizadas pelo ordenador de despesa;
- XI. Assinar cheques e ordens bancárias de despesas orçamentárias autorizadas pelo ordenador de despesa;
- XII. Celebrar acordos, convênios, contratos entre *campus* e outras entidades nacionais;
- XIII. Receber e coordenar a demanda de aquisição de material e serviços de todas as unidades do *campus*.

SUBSEÇÃO I

ASSISTENTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 55°. A Assistência da Diretoria é o órgão de apoio responsável por colaborar na organização das atividades operacionais e manter organizados documentos e normativos.

Art. 56°. Compete ao Assistente da Diretoria:

- I. Assistir ao Diretor de Administração e Planejamento, na execução de suas atividades;
- II. Manter atualizada e organizada a agenda do Diretor;
- III. Manter atualizado o registro da documentação da Diretoria;
- IV. Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos legais;
- V. Encaminhar os atos administrativos e normativos de interesse da Diretoria aos respectivos Coordenadores;
- VI. Receber a correspondência destinada ao Diretor e controlar a sua guarda e distribuição;
- VII. Efetuar reserva de veículos para serviço da Diretoria;
- VIII. Receber a correspondência destinada ao Diretor e controlar a sua guarda e distribuição;
- IX. Receber, preparar e expedir documentos internos/externos da Diretoria;
- X. Formalizar os processos da Diretoria;
- XI. Coordenar as atividades de controle e concessão de diárias e passagens, como também a prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- XII. Gerenciar e controlar os transportes do campus.

SUBSEÇÃO II

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 57° A Coordenadoria de Infraestrutura tem a finalidade de elaborar, executar, organizar e coordenar a política do *campus* relativa a fiscalização das reformas, manutenção e tombamento dos bens imóveis.

Art. 58°. São atribuições da Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção:

- I. Acompanhar o processo de fiscalização das novas construções no campus;
- II. Estabelecer um calendário de visitas às obras em andamento;
- III. Elaborar relatório mensal das visitas às obras em andamento;
- IV. Acompanhar o trabalho da Comissão responsável pela obra;
- V. Dar parecer ao Diretor-Geral do *campus* acerca do recebimento da obra;
- VI. Criar um banco de dados contendo documentos do campus:
 - a. Escritura e Registro do imóvel;
 - b. Certidões;
 - c. Habite-se;
 - d. Alvará de funcionamento;
 - e. Laudo dos bombeiros;
 - f. Plantas dos projetos de:
 - i. Arquitetura;
 - ii. Elétrica;
 - iii. Hidráulica e Sanitária;
 - iv. Contra Incêndio;

- v. Ambiental.
- VII. Manter atualizado o banco de dados dos bens imóveis do campus;
- VIII. Normatizar, estruturar e colocar em funcionamento a CIPA;
- IX. Criar um programa de necessidades de adequação ou ampliação de espaços físicos para atender o campus em suas especificidades;
- X. Estabelecer critérios para elaboração de um plano de manutenção;
- XI. Prestar apoio técnico na solução de problemas de manutenção nas edificações existentes;
- XII. Gerenciar suprimento de materiais e serviços;
- XIII. Especificar equipamentos, materiais e serviços;
- XIV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme necessidade ou a critério do Diretor-Geral;
- XV. Quantificar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços;
- XVI. Fiscalizar contratos de prestação de serviços.

SUBSEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art.59° O Departamento de Orçamento e Finança tem como objetivo assessorar o Diretor-Geral no desenvolvimento e execução das políticas de planejamento da gestão do orçamento e finanças da instituição, bem como subsidiar, em conjunto com as demais Coordenadorias, a formulação do relatório de gestão anual.

Art. 60° São atribuições do Departamento de Orçamento e Finança:

- I. Assessorar o Diretor-Geral na implantação das políticas de planejamento e gestão do orçamento do *campus*;
- II. Definir, em conjunto com as Coordenadorias, as ações prioritárias do PDI para cada exercício;
- III. Elaborar, em conjunto com as Coordenadorias e a Direção do *campus*, a proposta orçamentária anual;
- IV. Orientar as coordenações que compõem a estrutura organizacional do *campus* quanto ao cumprimento das políticas, legislações e procedimentos da execução do orçamento;
- V. Acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção-Geral a execução orçamentária e financeira;
- VI. Orientar as Coordenadorias na elaboração de Planos de Trabalho objetivando a captação de recursos extraorçamentários;
- VII. Acompanhar e avaliar a arrecadação própria do *campus*;
- VIII. Executar normas, regulamentos e critérios propostos pela Pró-reitoria de Administração para a execução do orçamento com eficiência.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

Art. 61°. A Coordenadoria de Aquisições tem a função de assessorar o Departamento quanto à aquisição de materiais, equipamentos e serviços, executando todos os atos exigidos pela Lei para a formalização de processos de licitação (dispensas e inexigibilidades) e de coletas de preços para formação de valor de referência.

Art. 62°. Compete à Coordenadoria de Aquisições:

- I. Construção de banco de dados de fornecedores para consulta de preços de mercado;
- II. Construção de banco de dados de preços dos principais itens de aquisição do campus devendo haver uma constante atualização;
- III. Examinar os Termos de Referência oriundos dos diversos setores do campus orientando os solicitantes quando necessário;
- IV. Executar pesquisa de preços que embasará os processos de aquisição;
- V. Executar cotações eletrônicas para aquisições por dispensa de licitação;
- VI. Confeccionar o instrumento convocatório dos processos de aquisição;
- VII. Receber, examinar e julgar a documentação de habilitação e proposta em procedimentos licitatórios;
- VIII. Operacionalizar o módulo pregão eletrônico no sitio do comprasnet;
- IX. Organizar todos os processos de aquisição de acordo com o fluxograma aprovado de cada modalidade de licitação, inclusive os oriundos por Adesão à Atas de Registro de Preços;

SUBSEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE CONTRATOS

Art. 63°. A Coordenadoria de Contratos tem a função de assessorar o Departamento quanto à execução de todos os atos exigidos pela Lei para a formalização e publicação de instrumentos de contrato firmados pela Instituição.

Art. 64°. Compete à Coordenadoria de Contratos:

- I. Confeccionar minuta e instrumento contratual com base no instrumento convocatório da aquisição;
- II. Assessorar a Diretoria Geral quanto solicitação de aditivo contratual;
- III. Apoiar os fiscais de contrato quanto à execução contratual;

- IV. Controlar a vigência dos contratos em execução, informando a fiscalização sobre a necessidade de posicionamento para prorrogação ou finalização dos contratos;
- V. Solicitar e controlar as portarias de nomeação de fiscalização dos contratos;
- VI. Executar os cronogramas, no sistema SIASG, dos contratos em vigência.
- VII. Executar os trâmites necessários para fazer cumprir as cláusulas contratuais orientando e apoiando os fiscais de contrato.

SUBSEÇÃO VI

COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art.65°. São atribuições da Coordenadoria de Almoarifado assessorar o Departamento de Administração e Planejamento no tocante à Administração e Controle de estoque, mantendo o acervo de bens patrimoniais do campus devidamente atualizado com número de tombamento desenvolvendo as atividades descritas nas alíneas seguintes:

- I. Realizar tombamento e registrar no sistema patrimonial, todo material permanente adquirido através de: compra, doação e fabricado no campus;
- II. Receber, conferir e guardar materiais adquiridos com base em nota de empenho;
- III. Informar ao setor solicitante a chegada do material;
- IV. Liberar material aos diversos setores desta IFE, bem como às UNE's, CID/NIT, PROEJA, PROEP;
- V. Registrar a entrada e saída de materiais, junto ao SISCEA;
- VI. Efetuar balanço mensal do estoque existente no Almoarifado;
- VII. Providenciar termo de responsabilidade/ transferência e obter assinatura de responsáveis;
- VIII. Realizar inventário anual dos bens e imóveis que constituem o Patrimônio;
- IX. Realizar doação, leilão e baixa de material permanente;
- X. Controlar saída e entrada de material permanente;
- XI. Compatibilizar os registros do Patrimônio com os da Contabilidade e Almoarifado;
- XII. Controlar internamente, entrada e saída de material em depósito do Patrimônio;
- XIII. Colaborar com a Comissão de Inventário.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA GERAL

Art.66°. O *campus* será administrado pelo Diretor-Geral, nomeado de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008, tendo seu funcionamento estabelecido pelo presente regimento, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO VI DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 67º. Os atos administrativos do *campus* obedecem à forma de:

- I. Recomendação;
- II. Portaria;
- III. Memorando;
- IV. Ofício;
- V. Circular.

§ 1º - A Recomendação é instrumento expedido pelo Conselho Acadêmico do *campus*.

§ 2º - A Portaria é instrumento pelo qual o Diretor Geral do *campus*, em razão de suas respectivas atribuições, dispõe sobre a gestão acadêmica e administrativa.

§ 3º- O *memorando* é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.

§ 4º O ofício é um tipo de documento endereçada à uma autoridade com o objetivo de comunicar um fato ou realizar uma solicitação em caráter oficial.

§ 5º A Circular é o instrumento através do qual são feitos avisos, pedidos e solicitações direcionados a grupos de pessoas, Departamentos ou Setores do *campus*.

TÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO CAPÍTULO I DO ENSINO

Art.68. A admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de educação superior, ministrados no *campus*, é feita mediante processo de seleção e/ou por intermédio de critérios e normas específicas de seleção definidos por resoluções do Conselho Superior.

Art.69º. O processo de seleção, diferenciado em forma, em razão das áreas de conhecimento, nas quais se situam os diversos cursos, tem como objetivos avaliar e classificar os candidatos até o limite de vagas, fixado para o curso.

Art.70º. A fixação de vagas para a admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de educação superior do *campus* é determinada mediante edital expedido pela Pró-reitoria de Ensino.

Art.71°. O processo de seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referido.

Art.72°. Dos atos do processo de seleção cabe recurso dirigido ao Diretor-Geral, limitado, entretanto, à arguição de infringência das normas contidas neste Regimento ou daquelas fixadas em legislação específica.

Art.73°. A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com o critério definido nos respectivos projetos e editais de cada curso.

SEÇÃO I DA OFERTA

Art.74°. A oferta de ensino do *campus* será de acordo com o Art. 2º do Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

SEÇÃO II DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art.75°. A admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de educação superior, ministrados no *campus*, é feita mediante processo de seleção, de acordo com o Art. 9º, 19 e seguintes do ROD e/ou por intermédio de critérios e normas específicas de seleção definidos por resoluções do Conselho Superior.

Art.76°. O processo de seleção, diferenciado em forma, em razão das áreas de conhecimento, nas quais se situam os diversos cursos, tem como objetivos avaliar e classificar os candidatos até o limite de vagas, fixado para o curso.

Art.77°. A fixação de vagas para a admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos de educação superior do *campus* é determinada mediante edital expedido pela chefia do Departamento de Ensino.

Art.78°. O processo de seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referido.

Art.79°. Dos atos do processo de seleção cabe recurso dirigido ao Diretor Geral, limitado, entretanto, à arguição de inobservância das normas contidas neste Regimento ou daquelas fixadas em legislação específica.

Art.80°. A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com o critério definido nos respectivos projetos de cada curso.

SEÇÃO III DO CADASTRAMENTO E DA MATRÍCULA

Art.81°. Cadastramento é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados para ingresso nos cursos do *campus*.

§ 1º - O cadastramento para a matrícula correspondente é concedido aos que tenham sido classificados em processo de seleção.

§ 2º - Após o cadastramento, o aluno é automaticamente vinculado ao currículo mais recente do curso para o qual foi classificado.

§ 3º - É vedada a vinculação simultânea de matrícula em dois ou mais cursos, do mesmo nível de ensino, no IFCE, de acordo com o que preceitua o Art. 36, §2º do ROD 2015.

§ 4º - Não será permitida a matrícula de alunos em dois cursos públicos de ensino superior, de acordo com o que preceitua a Lei nº 12.089/2009.

§ 5º - A matrícula inicial obedecerá ao disposto no Art.42 do ROD.

§ 6º - A matrícula nos cursos técnicos obedecerá ao que preceitua os Arts. 44 do ROD.

§ 7º - A matrícula nos cursos superiores seguirá as determinações emanadas dos Arts. 51 e 52 do ROD.

Art.82°. A matrícula de alunos em modalidades de cursos de educação continuada ou de extensão é feita por meio de inscrição, conforme regulamentação própria de cada curso.

SEÇÃO IV DOS CURRÍCULOS

Art. 83°. O currículo do IFCE está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expresso no seu projeto político-pedagógico, norteado pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

Art. 84°. Toda a execução do currículo e o funcionamento acadêmico do *campus* obedecem aos princípios definidos no projeto político-pedagógico e nas normas do Regulamento da Organização Didática - ROD, aprovados pelo Conselho Superior conforme resolução Nº035 de 22 de junho de 2015 e que passam a fazer parte integrante deste regimento interno.

CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 85°. O *campus* expedirá os diplomas, enviando-os à Reitoria para registro, e emitirá certificados a alunos concluintes de cursos e programas, considerando o que é determinado pelos artigos 142 e 143 do ROD.

Art. 86°. Os diplomas relativos a cursos de graduação conferem títulos especificados em cada currículo.

§ 1º - O ato de colação de grau será realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente determinado, e será presidido pelo Reitor.

§ 2º - Os diplomando que não colarem grau solenemente poderão fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo Diretor Geral, que conferirá o grau por delegação do Reitor.

§ 3º - O Reitor, quando impossibilitado de comparecer delegará ao Diretor Geral, a prerrogativa de presidir a sessão solene de colação de grau dos formandos.

Art.87°. No âmbito de sua atuação, o IFCE funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos do §2º do Art.2º da lei Nº 11.892/2008.

SEÇÃO V DO CORPO DOCENTE

Art.88°. O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do *campus*, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

Art.89°. A organização docente do IFCE *campus* fundamenta-se no que está estabelecido nos Capítulos I e II do Título III, e Capítulo II do Título V do ROD.

Art.90°. Cabe ao corpo docente encaminhar os dados referentes ao Controle Acadêmico rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Letivo.

SEÇÃO V DO CORPO DISCENTE

Art.91°. A organização discente do *Campus* fundamenta-se no que está estabelecido nos Capítulos I e II e Seção I do Capítulo III do Título IV, bem como nos Capítulos I e III do Título V do ROD.

Art. 92°. O corpo discente do *campus* é constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

- I. Regular - alunos matriculados nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos da educação superior;
- II. Temporário - alunos matriculados em cursos de extensão e educação continuada;
- III. Especial - alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos técnicos e de graduação.

§ 1º - Os alunos do *campus* que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus a diploma ou certificado, na forma e nas condições previstas na organização didática.

§ 2º - Os alunos, em regime de matrícula especial, farão jus somente à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art.93°- O *campus* mantém programa de monitoria, selecionando monitores dentre os alunos que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas.

Art.94°. Somente os alunos com matrícula regular, ativa, nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de graduação, poderão participar dos processos eletivos para escolha do Diretor Geral do *campus* e do Reitor do IFCE.

SEÇÃO VI DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.95°. O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do *campus*, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, e demais servidores admitidos na forma da lei.

CAPÍTULO IV DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – EAD

Art.96°. A educação à distância no *campus* seguirá os ditames do Título VI do ROD.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS MATERIAIS

Art.97°. Os edifícios, equipamentos e instalações do *campus* são utilizados pelos diversos órgãos que o compõem, exclusivamente, para a consecução de seus

objetivos, não podendo ser alienados a não ser nos casos e condições permitidos por lei.

Parágrafo único - A utilização prevista neste artigo não implica exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servir a outros órgãos do IFCE, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

Art.98°. A utilização dos recursos do setor de reprografia é de uso exclusivo do *campus* nas suas atividades internas.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art.99°. Os recursos financeiros do *campus* constam do seu orçamento, provisionado pela Reitoria do IFCE, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias e convênios.

Art.100°. O orçamento do *campus* é um instrumento de planejamento que exprime os recursos alocados para o período de um ano, que coincide com o ano civil, nele constando as receitas que farão face às despesas de custeio e capital.

Parágrafo único - A proposta orçamentária anual do *campus* é elaborada pela Diretoria/Departamento de Administração, com base nos elementos colhidos nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como as diretrizes estabelecidas pela Reitoria do IFCE.

CAPÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR

Art.101°. O regime disciplinar, constando direitos e deveres, do corpo docente e do corpo técnico-administrativo do *campus* observará as disposições legais, as legislações, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

Art.102°. O Diretor Geral, quando tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade, é obrigado a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado o direito à ampla defesa.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES

Art.103°. O regime disciplinar do corpo discente fica estabelecido pela Resolução Nº 035 do Conselho Superior, de 22 de junho de 2015, que aprovou o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

SEÇÃO I
DA POSTURA ÉTICA

Art.104°. Para efeito deste Regimento ficam estabelecidas regras éticas que regulam a postura dos discentes nos diversos ambientes que compõem o *campus* e também fora dele, quando no desenvolvimento das atividades educativas e/ou pedagógicas.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.105°. O *campus*, conforme suas necessidades específicas, poderá propor ao Conselho Superior do IFCE a criação de outros órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva.

Art.106°. O Conselho Superior do IFCE expedirá, sempre que necessário e mediante voto de sua maioria absoluta, resoluções destinadas a complementar e/ou alterar as disposições deste Regimento.

Art.107°. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 108°. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

ESTRUTURA - C. JUAZEIRO DO NORTE (UORG 28)		FUNÇÕES
DIRETORIA GERAL		CD - 02
	Chefe de Gabinete	FG - 01
	Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos	FG - 04
	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	FG - 02
	Coordenadoria de Suporte a Tecnologia da Informação	FG - 04
	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FG - 01
	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	FG - 04
DIRETORIA DE ENSINO		CD - 03
	Assistente da Diretoria de Ensino	FG - 02
	Coordenadoria Técnico - Pedagógica	FG - 02
	Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG - 02
	Coordenadoria de Biblioteca	FG - 02
	Coordenadoria de Assuntos Estudantis	FG - 04
	Coordenadoria de Esportes, Saúde e Lazer	FG - 04
	Coordenadoria de Ensino	FG - 01
	Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática	FCC
	Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Educação Física	FCC
	Coordenadoria do Curso Técnico em Mecânica Industrial ó PROEJA	FCC
	Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Engenharia Ambiental	FCC

	Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Construção de Edifícios	FCC
	Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Automação Industrial	FCC
	Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Edificações	FCC
	Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica	FCC
	Coordenadoria do Ensino Médio	FCC
DEPARTAMENTO DE EXTENSAO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO		CD - 04
	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	FG - 02
	Coordenadoria de Acompanhamento de Estágio e Avaliação de Egressos	FG - 04
	Coordenadoria de Extensão	FG - 02
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		CD - 03
	Assistente da Diretoria de Administração e Planejamento	FG - 01
	Coordenadoria de Infraestrutura	FG - 01
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		CD - 04
	Coordenadoria de Aquisições	FG - 02
	Coordenadoria de Contratos	FG - 04
	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	FG - 02

Orgão solicitante: Reitoria

Data de geração: 03/03/2017

Diretoria de Gestão de Pessoas**PCDP 000002/17**

Nome do Proposto: ERBENIA LIMA DE OLIVEIRA
CPF do Proposto: 023.514.993-44 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE - Banca Projetos de Máquinas).

Tabuleiro do Norte (13/02/2017) → Fortaleza (16/02/2017)

Fortaleza (16/02/2017) → Tabuleiro do Norte (16/02/2017)

Valor das Diárias: 660.12

PCDP 000009/17

Nome do Proposto: LEANDRO ARAUJO DE SOUSA
CPF do Proposto: 054.003.693-59 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE).

Itatira (24/01/2017) → Fortaleza (25/01/2017)

Fortaleza (25/01/2017) → Itatira (25/01/2017)

Valor das Diárias: 371.96

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 000079/17-1C**

Nome do Proposto: FABIO ALENCAR MENDONCA
CPF do Proposto: 930.539.083-87 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar de uma reunião com o prefeito de Mauriti para tratar da Rede E-tec Brasil e o polo de apoio de Mauriti.

Fortaleza (12/02/2017) → Juazeiro do Norte (12/02/2017)

Juazeiro do Norte (12/02/2017) → Mauriti (13/02/2017)

Mauriti (13/02/2017) → Juazeiro do Norte (13/02/2017)

Juazeiro do Norte (13/02/2017) → Fortaleza (13/02/2017)

Valor das Diárias: 339.68

PCDP 000081/17-1C

Nome do Proposto: MARCIO DANIEL SANTOS DAMASCENO
CPF do Proposto: 358.944.153-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar de uma reunião com o prefeito de Mauriti para tratar da Rede E-tec Brasil e o polo de apoio de Mauriti.

Fortaleza (12/02/2017) → Juazeiro do Norte (12/02/2017)

Juazeiro do Norte (12/02/2017) → Mauriti (13/02/2017)

Mauriti (13/02/2017) → Juazeiro do Norte (13/02/2017)

Juazeiro do Norte (13/02/2017) → Fortaleza (13/02/2017)

Valor das Diárias: 391.43

Diretoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000107/17

Nome do Proposto: MARIA GORETE PEREIRA
CPF do Proposto: 369.407.633-68 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE).

Iguatu (14/02/2017)	→	Fortaleza (16/02/2017)
Fortaleza (16/02/2017)	→	Iguatu (17/02/2017)

Valor das Diárias: 755.12

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 000120/17**

Nome do Proposto: JULLYANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
CPF do Proposto: 007.114.883-39 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de FENOMENOLOGIA DO TURISMO, no pólo de MERUOCA, no dia 11/02/2017 no turno da MANHÃ.

Fortaleza (10/02/2017)	→	Meruoca (11/02/2017)
Meruoca (11/02/2017)	→	Fortaleza (11/02/2017)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000129/17

Nome do Proposto: DANYELLE DE LIMA TEIXEIRA
CPF do Proposto: 629.463.403-25 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, no polo de MERUOCA, no dia 04/02/2017 no turno MANHÃ e TARDE.

Fortaleza (03/02/2017)	→	Meruoca (05/02/2017)
Meruoca (05/02/2017)	→	Fortaleza (05/02/2017)

Valor das Diárias: 507.16

PCDP 000138/17

Nome do Proposto: FRANCISCO BRUNO SANTANA DA SILVA
CPF do Proposto: 003.088.343-13 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de FENOMENOLOGIA DO TURISMO, no pólo de ORÓS, no dia 11/02/2017 no turno da MANHÃ.

Fortaleza (10/02/2017)	→	Orós (12/02/2017)
Orós (12/02/2017)	→	Fortaleza (12/02/2017)

Valor das Diárias: 537.50

PCDP 000143/17

Nome do Proposto: GILVANIA MARIA ARAUJO DA SILVA
CPF do Proposto: 392.126.613-00 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. Encontro Presencial na disciplina de ESPANHOL APLICADO À GESTÃO na data de 18/02/2017, no Pólo LIMOEIRO DO NORTE, no turno MANHÃ.

Fortaleza (17/02/2017)	→	Limoeiro do Norte (18/02/2017)
Limoeiro do Norte (18/02/2017)	→	Fortaleza (18/02/2017)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000144/17

Nome do Proposto: PAULO HENRIQUE GONDIM DE FREITAS
CPF do Proposto: 632.745.313-91 Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. Encontro Presencial na disciplina de ESPANHOL APLICADO À GESTÃO na data de 18/02/2017, no Pólo LIMOEIRO DO NORTE, no turno TARDE.

Fortaleza (18/02/2017)	→	Limoeiro do Norte (19/02/2017)
Limoeiro do Norte (19/02/2017)	→	Fortaleza (19/02/2017)
		Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000155/17

Nome do Proposto: GILVANIA MARIA ARAUJO DA SILVA
CPF do Proposto: 392.126.613-00 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. Encontro Presencial da disciplina de ESPANHOL APLICADO À GESTÃO, no polo de Juaribe no dia 04/02/2017, no turno MANHÃ.

Fortaleza (03/02/2017)	→	Juaribe (04/02/2017)
Juaribe (04/02/2017)	→	Fortaleza (04/02/2017)
		Valor das Diárias: 360.50

Gabinete

PCDP 000173/17

Nome do Proposto: REJANE TAVARES MAGALHAES DA CUNHA
CPF do Proposto: 430.085.773-34 Cargo ou Função: BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Acompanhar o Magnífico Reitor do IFCE na solenidade de Certificação dos cursos Técnicos e a colação de Grau dos cursos Superiores do campus Sobral.

Fortaleza (08/02/2017)	→	Sobral (08/02/2017)
Sobral (08/02/2017)	→	Fortaleza (09/02/2017)
		Valor das Diárias: 223.86

Diretoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000176/17

Nome do Proposto: EUGENIO PACELLI NUNES BRASIL DE MATOS
CPF do Proposto: 017.304.633-98 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE - Bancas: Biofísica, Anatomia e Fisiologia, Biologia Celular, Embriologia e Histologia, Ecologia e Legislação Ambiental e Ensino de Ciências e Biologia).

Paracuru (16/01/2017)	→	Fortaleza (21/01/2017)
Fortaleza (21/01/2017)	→	Paracuru (21/01/2017)
		Valor das Diárias: 1,291.80

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000179/17

Nome do Proposto: THIAGO MACIEL PEREIRA
CPF do Proposto: 668.315.203-91 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realização do 1º. encontro presencial da disciplina de Projetos Sociais do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 04/02/2017, turno da manhã e tarde.

Fortaleza (03/02/2017)	→	Quixeramobim (04/02/2017)
Quixeramobim (04/02/2017)	→	Fortaleza (04/02/2017)

PCDP 000180/17

Nome do Proposto: MARIA LUIZA MAIA ARAUJO
 CPF do Proposto: 789.062.293-72 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 1º. encontro presencial da disciplina de Projetos Sociais do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 04/02/2017, turno da manhã e tarde.

Fortaleza (03/02/2017)	→	Limoeiro do Norte (04/02/2017)
Limoeiro do Norte (04/02/2017)	→	Fortaleza (04/02/2017)
		Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000181/17

Nome do Proposto: ELVIS CARLOS DE FIGUEIREDO
 CPF do Proposto: 213.984.198-00 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de GESTÃO DA QUALIDADE EM MEIOS DE HOSPEDAGEM, no polo de Itapipoca, no dia 04/02/2017, no turno TARDE.

Fortaleza (04/02/2017)	→	Itapipoca (04/02/2017)
Itapipoca (04/02/2017)	→	Fortaleza (04/02/2017)
		Valor das Diárias: 183.50

PCDP 000182/17

Nome do Proposto: PAULO HENRIQUE GONDIM DE FREITAS
 CPF do Proposto: 632.745.313-91 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de GESTÃO DA QUALIDADE EM MEIOS DE HOSPEDAGEM, no polo de Jaguaribe, no dia 04/02/2017, no turno TARDE.

Fortaleza (03/02/2017)	→	Jaguaribe (05/02/2017)
Jaguaribe (05/02/2017)	→	Fortaleza (05/02/2017)
		Valor das Diárias: 537.50

PCDP 000185/17

Nome do Proposto: SIBONEY SARA BARBOSA DE SOUZA JUCA
 CPF do Proposto: 241.735.332-68 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Coordenar o vestibular da Universidade Aberta do Brasil 2017-1 – Polo Tauá

Fortaleza (06/01/2017)	→	Tauá (08/01/2017)
Tauá (08/01/2017)	→	Fortaleza (09/01/2017)
		Valor das Diárias: 672.86

PCDP 000186/17

Nome do Proposto: SUYANE DA SILVA CASTRO
 CPF do Proposto: 029.957.313-32 Cargo ou Função: AUX EM ADMINISTRACAO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Coordenar o vestibular da Universidade Aberta do Brasil 2017-1 – Polo Ubajara

Fortaleza (06/01/2017)	→	Ubajara (08/01/2017)
Ubajara (08/01/2017)	→	Fortaleza (08/01/2017)
		Valor das Diárias: 516.68

PCDP 000190/17

Nome do Proposto: JOAO HERMINIO DA ROSA GONCALVES
CPF do Proposto: 193.594.465-72 Cargo ou Função: TECNICO EM CONTABILIDADE
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Coordenar o vestibular da Universidade Aberta do Brasil 2017-1 – Polo Itarema

Fortaleza (07/01/2017)	—————>	Itarema (08/01/2017)
Itarema (08/01/2017)	—————>	Fortaleza (08/01/2017)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000191/17

Nome do Proposto: MARCIA DE AZEVEDO LOPES
CPF do Proposto: 614.324.403-06 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Coordenar o vestibular da Universidade Aberta do Brasil 2017-1 – Polo MERUOCA

Fortaleza (07/01/2017)	—————>	Meruoca (08/01/2017)
Meruoca (08/01/2017)	—————>	Fortaleza (08/01/2017)

Valor das Diárias: 360.50

Gabinete**PCDP 000201/17**

Nome do Proposto: STENIO FREITAS FELIX
CPF do Proposto: 758.696.243-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Avaliação da Licenciatura em Biologia do IFCE - Paracuru.

Aracati (23/01/2017)	—————>	Fortaleza (23/01/2017)
Fortaleza (23/01/2017)	—————>	Paracuru (23/01/2017)

Valor das Diárias: 85.38

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 000207/17**

Nome do Proposto: RAIMUNDO DE LIMA PORFIRO
CPF do Proposto: 900.777.413-15 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Física Básica II, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (10/02/2017)	—————>	Jaguaribe (11/02/2017)
Jaguaribe (11/02/2017)	—————>	Juazeiro do Norte (11/02/2017)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000208/17

Nome do Proposto: JOSE AIRTON DE LIMA
CPF do Proposto: 229.821.673-87 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Física Básica II, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (10/02/2017)	—————>	Limoeiro do Norte (11/02/2017)
Limoeiro do Norte (11/02/2017)	—————>	Fortaleza (11/02/2017)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000210/17

Nome do Proposto: TATIANE DE AGUIAR SOUSA GALVAO

CPF do Proposto: 638.136.613-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Comunicação e Linguagem, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (10/02/2017)	→	Sobral (10/02/2017)
Sobral (10/02/2017)	→	Meruoca (11/02/2017)
Meruoca (11/02/2017)	→	Sobral (12/02/2017)
Sobral (12/02/2017)	→	Fortaleza (12/02/2017)

Valor das Diárias: 516.68

PCDP 000211/17

Nome do Proposto: JIVAGO SILVA ARAUJO
CPF do Proposto: 362.730.663-53 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Comunicação e Linguagem, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 16h.

Juazeiro do Norte (10/02/2017)	→	Icó (10/02/2017)
Icó (10/02/2017)	→	Orós (11/02/2017)
Orós (11/02/2017)	→	Icó (11/02/2017)
Icó (11/02/2017)	→	Juazeiro do Norte (11/02/2017)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000212/17

Nome do Proposto: FRANCISCO HELDER GOMES DE SOUSA
CPF do Proposto: 235.789.203-04 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Comunicação e Linguagem, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (10/02/2017)	→	Tauá (12/02/2017)
Tauá (12/02/2017)	→	Fortaleza (12/02/2017)

Valor das Diárias: 537.50

Gabinete

PCDP 000213/17

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Tomar posse no cargo de Reitor do IFCE para a Gestão 2017/2021.

Fortaleza (20/02/2017)	→	Brasília (21/02/2017)
Brasília (21/02/2017)	→	Fortaleza (21/02/2017)

Valor das Diárias: 535.01

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000214/17

Nome do Proposto: MATIAS REBOUCAS CUNHA
CPF do Proposto: 360.093.693-04 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Comunicação e Linguagem, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (10/02/2017)	→	Ubjajara (11/02/2017)
------------------------	---	-----------------------

Ubajara (11/02/2017)	→	Fortaleza (12/02/2017)
		Valor das Diárias: 537.50

PCDP 000224/17

Nome do Proposto: FRANCISCO VAGNER GURGEL MAIA
 CPF do Proposto: 583.875.441-91 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Comunicação e Linguagem, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (10/02/2017)	→	Jaguaribe (11/02/2017)
Jaguaribe (11/02/2017)	→	Juazeiro do Norte (11/02/2017)
		Valor das Diárias: 360.50

Diretoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000228/17

Nome do Proposto: JOSE WILLAME FELIPE ALVES
 CPF do Proposto: 327.135.253-49 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE - Sub-áreas Circuitos Elétricos, Sistemas de Energia Elétrica, Instalações Elétricas e Comandos Elétricos).

Iguatu (22/01/2017)	→	Fortaleza (27/01/2017)
Fortaleza (27/01/2017)	→	Iguatu (27/01/2017)
		Valor das Diárias: 1,159.10

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000230/17

Nome do Proposto: MARCIA ROXANA DA SILVA REGIS ARRUDA
 CPF do Proposto: 005.544.183-12 Cargo ou Função: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Coordenar o vestibular da Universidade Aberta do Brasil 2017-1 - Polo Meruoca

Fortaleza (06/01/2017)	→	Sobral (08/01/2017)
Sobral (08/01/2017)	→	Fortaleza (08/01/2017)
		Valor das Diárias: 516.68

PCDP 000231/17

Nome do Proposto: ROGENIA RODRIGUES DOS SANTOS
 CPF do Proposto: 679.805.703-91 Cargo ou Função: TELEFONISTA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Coordenar o vestibular da Universidade Aberta do Brasil 2017-1 – Polo Campos Sales

Fortaleza (06/01/2017)	→	Campos Sales (08/01/2017)
Campos Sales (08/01/2017)	→	Fortaleza (09/01/2017)
		Valor das Diárias: 793.61

PCDP 000233/17

Nome do Proposto: YONARA SETUBAL LOIOLA
 CPF do Proposto: 764.228.523-04 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Comunicação e Linguagem, no dia 11/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (10/02/2017)	→	Camocim (11/02/2017)
Camocim (11/02/2017)	→	Fortaleza (12/02/2017)

PCDP 000237/17

Nome do Proposto: CICERA MARIA MAMEDE SANTOS
 CPF do Proposto: 561.934.913-68 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estágio II, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Barbalha (17/02/2017)	→	Jaguaribe (18/02/2017)
Jaguaribe (18/02/2017)	→	Barbalha (18/02/2017)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000238/17

Nome do Proposto: MARIA DE CASTRO DAMAZIO QUEIROZ
 CPF do Proposto: 461.768.613-49 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estágio II, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (17/02/2017)	→	Limoeiro do Norte (18/02/2017)
Limoeiro do Norte (18/02/2017)	→	Fortaleza (18/02/2017)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000239/17

Nome do Proposto: JOSE OSMAR FERREIRA SILVA FILHO
 CPF do Proposto: 658.380.763-72 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (17/02/2017)	→	Camocim (18/02/2017)
Camocim (18/02/2017)	→	Fortaleza (19/02/2017)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000240/17

Nome do Proposto: AMARAL MUNIZ GONCALVES
 CPF do Proposto: 248.810.073-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação Brasileira, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Crato (17/02/2017)	→	Icó (17/02/2017)
Icó (17/02/2017)	→	Orós (18/02/2017)
Orós (18/02/2017)	→	Icó (18/02/2017)
Icó (18/02/2017)	→	Crato (18/02/2017)
Valor das Diárias:		339.68

Diretoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000246/17

Nome do Proposto: FABIO JOSE GOMES DE SOUSA
 CPF do Proposto: 893.181.453-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE).

Aracati (13/02/2017)	→	Fortaleza (18/02/2017)
Fortaleza (18/02/2017)	→	Aracati (18/02/2017)
Valor das Diárias:		1,064.10

PCDP 000247/17

Nome do Proposto: CRISTIANE BORGES BRAGA
 CPF do Proposto: 768.410.223-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da reunião com o Diretor da Rede SETEC para discutir a descentralização dos recursos financeiros do Polo de Inovação Fortaleza.

Fortaleza (23/02/2017)	→	Brasília (23/02/2017)
Brasília (23/02/2017)	→	Fortaleza (23/02/2017)
Valor das Diárias:		208.13

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000249/17

Nome do Proposto: SONIA REGINA SENA DE SOUZA
 CPF do Proposto: 286.075.033-91 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação Brasileira, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (17/02/2017)	→	Itapipoca (18/02/2017)
Itapipoca (18/02/2017)	→	Fortaleza (18/02/2017)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000250/17

Nome do Proposto: MARIA DAS DORES BEZERRA
 CPF do Proposto: 644.467.603-78 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação Brasileira, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (17/02/2017)	→	Juaribe (18/02/2017)
Juaribe (18/02/2017)	→	Juazeiro do Norte (18/02/2017)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000251/17

Nome do Proposto: FRANCISCO MARCELO BEZERRA PAIVA
 CPF do Proposto: 632.383.303-49 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação Brasileira, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (17/02/2017)	→	Sobral (17/02/2017)
Sobral (17/02/2017)	→	Meruoca (18/02/2017)
Meruoca (18/02/2017)	→	Sobral (19/02/2017)
Sobral (19/02/2017)	→	Fortaleza (19/02/2017)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000252/17

Nome do Proposto: ANTONIA EDNA BELEM GOMES
 CPF do Proposto: 249.169.433-68 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação Brasileira, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 15h.

Juazeiro do Norte (17/02/2017)	→	Quixeramobim (18/02/2017)
Quixeramobim (18/02/2017)	→	Juazeiro do Norte (18/02/2017)

PCDP 000253/17

Nome do Proposto: MARIA SANDRA PERES DA SILVA
 CPF do Proposto: 386.147.823-49 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação Brasileira, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (17/02/2017)	→	Ubajara (18/02/2017)
Ubajara (18/02/2017)	→	Fortaleza (19/02/2017)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000254/17

Nome do Proposto: MILINIA STEPHANIE NOGUEIRA BARBOSA FELICIO
 CPF do Proposto: 026.794.583-38 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina História da Educação Brasileira, no dia 18/02/17 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (17/02/2017)	→	Tauá (19/02/2017)
Tauá (19/02/2017)	→	Fortaleza (19/02/2017)
Valor das Diárias:		537.50

Diretoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000255/17

Nome do Proposto: ANA IONEIDE DE SOUZA BANDEIRA PEREIRA
 CPF do Proposto: 195.970.533-49 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE).

Iguatu (12/02/2017)	→	Fortaleza (23/02/2017)
Fortaleza (23/02/2017)	→	Iguatu (23/02/2017)
Valor das Diárias:		2,350.22

Gabinete

PCDP 000256/17

Nome do Proposto: JOSE WALLY MENDONCA MENEZES
 CPF do Proposto: 415.816.793-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da reunião com o Diretor da Rede SETEC para discutir a descentralização dos recursos financeiros do Polo de Inovação Fortaleza.

Fortaleza (23/02/2017)	→	Brasília (23/02/2017)
Brasília (23/02/2017)	→	Fortaleza (23/02/2017)
Valor das Diárias:		186.28

Diretoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000258/17

Nome do Proposto: CELIA MARIA FREITAS GUEDES AMORIM
 CPF do Proposto: 232.435.543-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE - Matemática).

Iguatu (25/01/2017)	→	Fortaleza (02/02/2017)
Fortaleza (02/02/2017)	→	Iguatu (03/02/2017)

PCDP 000259/17

Nome do Proposto: NEIDIMAR LOPES MATIAS DE PAULA
 CPF do Proposto: 738.770.423-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE Área de Fundamentos da Educação).

Iguatu (12/02/2017)	—————>	Fortaleza (16/02/2017)
Fortaleza (16/02/2017)	—————>	Iguatu (16/02/2017)
Valor das Diárias:		967.52

PCDP 000267/17

Nome do Proposto: MASU CAPISTRANO CAMURCA PORTELA
 CPF do Proposto: 486.000.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE - Código 81: Dietética).

Ubajara (02/02/2017)	—————>	Fortaleza (06/02/2017)
Fortaleza (06/02/2017)	—————>	Ubajara (06/02/2017)
Valor das Diárias:		893.34

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000269/17

Nome do Proposto: CARLOS FURTADO MAIA
 CPF do Proposto: 073.024.873-91 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Coordenar o vestibular da Universidade Aberta do Brasil 2017-1- Polo Orós.

Fortaleza (07/01/2017)	—————>	Orós (08/01/2017)
Orós (08/01/2017)	—————>	Fortaleza (08/01/2017)
Valor das Diárias:		265.50

Diretoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000270/17

Nome do Proposto: SILVANY BASTOS SANTIAGO
 CPF do Proposto: 119.827.643-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE).

Quixadá (02/02/2017)	—————>	Fortaleza (10/02/2017)
Fortaleza (10/02/2017)	—————>	Quixadá (10/02/2017)
Valor das Diárias:		1,659.66

PCDP 000275/17

Nome do Proposto: WAGNOLIA DE MENDONCA NUNES LEAL
 CPF do Proposto: 541.453.413-68 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da Banca do Concurso de Professor (Edital 10.2016-GR/IFCE).

Iguatu (26/01/2017)	—————>	Fortaleza (07/02/2017)
Fortaleza (07/02/2017)	—————>	Iguatu (07/02/2017)
Valor das Diárias:		2,562.62

PCDP 000309/17

Nome do Proposto: ANTONIA DE ABREU SOUSA
 CPF do Proposto: 229.819.423-87 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Fortaleza (10/03/2017)
Valor das Diárias:		626.00

PCDP 000310/17

Nome do Proposto: BARBARA SUELLEN FERREIRA RODRIGUES
 CPF do Proposto: 008.419.723-46 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Fortaleza (10/03/2017)
Valor das Diárias:		563.54

PCDP 000311/17

Nome do Proposto: FRANCISCO JOSE ALVES DE AQUINO
 CPF do Proposto: 391.433.923-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Fortaleza (10/03/2017)
Valor das Diárias:		563.54

PCDP 000312/17

Nome do Proposto: JEFFERSON QUEIROZ LIMA
 CPF do Proposto: 658.994.903-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Fortaleza (10/03/2017)
Valor das Diárias:		563.54

PCDP 000313/17

Nome do Proposto: HELOISA BEATRIZ CORDEIRO MOREIRA
 CPF do Proposto: 707.827.413-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Fortaleza (10/03/2017)
Valor das Diárias:		563.54

PCDP 000314/17

Nome do Proposto: NATAL LANIA ROQUE FERNANDES
 CPF do Proposto: 396.070.384-87 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Brasília (10/03/2017)
Valor das Diárias:		563.54

PCDP 000315/17

Nome do Proposto: SANDRO CESAR SILVEIRA JUCA
CPF do Proposto: 721.169.943-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Fortaleza (10/03/2017)
Valor das Diárias:		563.54

PCDP 000318/17

Nome do Proposto: LIDIANE OLIVEIRA DE ARAUJO
CPF do Proposto: 633.211.903-97 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participação em Curso de Prospecção de Mercado e Inteligência Tecnológica.

Fortaleza (24/02/2017)	→	Redenção (24/02/2017)
Redenção (24/02/2017)	→	Fortaleza (24/02/2017)
Valor das Diárias:		53.64

Gabinete

PCDP 000341/17

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar da 72a Reunião Ordinária do CONIF.

Fortaleza (07/03/2017)	→	Navegantes (07/03/2017)
Navegantes (07/03/2017)	→	Balneário Camboriú (10/03/2017)
Balneário Camboriú (10/03/2017)	→	Florianópolis (10/03/2017)
Florianópolis (10/03/2017)	→	Fortaleza (11/03/2017)
Valor das Diárias:		1,057.47

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 000342/17

Nome do Proposto: ELENILCE GOMES DE OLIVEIRA
CPF do Proposto: 266.369.303-06 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participação em Seminário Anual de Alinhamento Conceitual do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT.

Fortaleza (08/03/2017)	→	São Paulo (10/03/2017)
São Paulo (10/03/2017)	→	Fortaleza (10/03/2017)
Valor das Diárias:		667.04

PCDP 000345/17

Nome do Proposto: LIDIANE OLIVEIRA DE ARAUJO

CPF do Proposto: 633.211.903-97 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento
Descrição Motivo: Participação em Curso de Prospecção de Mercado e Inteligência Tecnológica.

Fortaleza (23/02/2017)	→	Redenção (23/02/2017)
Redenção (23/02/2017)	→	Fortaleza (23/02/2017)
Valor das Diárias:		53.64

Gabinete

PCDP 000359/17

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Presidir o I Encontro de Gestores do IFCE.

Fortaleza (01/03/2017)	→	Guaramiranga (04/03/2017)
Guaramiranga (04/03/2017)	→	Fortaleza (04/03/2017)
Valor das Diárias:		824.79

PCDP 000360/17

Nome do Proposto: REJANE TAVARES MAGALHAES DA CUNHA
CPF do Proposto: 430.085.773-34 Cargo ou Função: BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Organizar e acompanhar o Magnífico Reitor do IFCE no I Encontro de Gestores do IFCE.

Fortaleza (01/03/2017)	→	Guaramiranga (04/03/2017)
Guaramiranga (04/03/2017)	→	Fortaleza (04/03/2017)
Valor das Diárias:		557.04



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 17/PROAP, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de março de 2016;

R E S O L V E

Art. 1º Retificar a Portaria nº 107/PROAP, de 15 de dezembro de 2016, conforme segue abaixo:

Onde se lê:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal durante a vigência do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº 88/2016	PROCESSO Nº: 23255.045543/2016-35
CONTRATADA: WTEC MÓVEIS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA.	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA A BIBLIOTECA DO IFCE – CAMPUS DE PARACURU	
DATA DE ASSINATURA: 06.12.2016	
FISCAL TITULAR: EUGENIO PACELLI NUNES BRASIL DE MATOS	
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1856592	
RAMAL: (85) 98878-6056	
FISCAL SUBSTITUTO: ANTÔNIO VALRICELIO LINHARES DA SILVA	
MATRÍCULA SIAPE Nº: 2274662	
RAMAL: (85) 99611-0172	

Leia-se:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal durante a vigência do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº 88/2016	PROCESSO Nº: 23255.045543/2016-35
CONTRATADA: WTEC MÓVEIS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA A BIBLIOTECA DO IFCE – CAMPUS DE PARACURU	
DATA DE ASSINATURA: 06.12.2016	
FISCAL TITULAR: JOSÉ BORGES LEAL FILHO	
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1063556	
RAMAL: (85) 98894-4581	
FISCAL SUBSTITUTO: EUGENIO PACELLI NUNES BRASIL DE MATOS	
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1856592	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

RAMAL: (85) 98878-6056

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 018/PROAP, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de março de 2016, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE;

R E S O L V E:

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

CONTRATO Nº 06/2017 PROCESSO Nº: 23255.042290.2016-48
CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de gerenciamento de abastecimento de combustíveis para atender a frota de veículos; serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, como o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, incluindo pneus, câmeras, óleos, filtros, lubrificantes etc., através de rede de estabelecimentos credenciados, via web, em tempo real, com transações validadas através de senhas pessoais de gestão do controle informatizado.

DATA DE ASSINATURA: 01.02.2017

FISCAL TITULAR: MARCUS VINÍCIUS DE MESQUITA PEIXOTO
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1620929
FONE: (85) 3401-2322

FISCAL SUBSTITUTO: MARIA MARGARETH BEZERRA BRITO
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1104083
FONE: (85) 3401-2322

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 019/PROAP, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de março de 2016, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado, com observância da legislação vigente, fiscalizar a execução do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada, durante sua vigência:

CONTRATO Nº 01/2017 **PROCESSO Nº: 23255.04577.2016-82**
CONTRATADA: FUNDAÇÃO CEARENSE DE PESQUISA E CULTURA
OBJETO: Contratação de empresa para o desenvolvimento de produtos e serviços que aprimorem a experiência do usuário do repositório, envolvendo-o com serviços, funcionalidades e características que atendam as demandas do ensino profissional e técnico.
DATA DE ASSINATURA: 11/01/2017

FISCAL TITULAR: Otavio Alcântara de Lima Junior
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1612866
FONE: (85) 3878-6300, ramal 6307
E-MAIL: otavio@ifce.edu.br

FISCAL SUBSTITUTO: Eugenio Barreto Sousa e Silva
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1453960
FONE: (85) 3878-6300, ramal 6307
E-MAIL: eugenio@ifce.edu.br

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 020/PROAP, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de março de 2016, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado, com observância da legislação vigente, fiscalizar a execução do convênio celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada, durante sua vigência:

PROCESSO Nº: 23255.041200.2016-00

PARTÍCIPES: IFCE/REITORIA E METALURGICA W3SAT LTDA E FUNDAÇÃO CEARENSE DE PESQUISA E CULTURA

OBJETO: SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE DADOS PARA DISPOSITIVOS IOT COM FOCO NAS APLICAÇÕES DE GESTÃO DE IP SMARTCITIES E SMARTGRIDS, a ser executado nos termos do plano de trabalho, em anexo, que, devidamente rubricado/assinado pelos representantes legais dos partícipes.

DATA DE ASSINATURA: 28/11/2016

FISCAL TITULAR: Francisco José Pontes Cavalcante

MATRÍCULA SIAPE Nº: 47332

FONE: (85) 3307-4000 (ramal: 4001)

E-MAIL: franzelda@bol.com.br

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Retroagindo seus efeitos à data de assinatura do convênio.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 021/PROAP, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de março de 2016, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado, com observância da legislação vigente, fiscalizar a execução do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada, durante sua vigência:

CONTRATO Nº 93/2016 **PROCESSO Nº: 23255.027707.2016-42**
CONTRATADA: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BOA VIAGEM/CI
SAAE DE DE BOA VIAGEM
OBJETO: Contratação para a prestação de serviços de abastecimento de água e esgoto para atender as necessidades do IFCE – campus de Boa Viagem.
DATA DE ASSINATURA: 05/12/2016

FISCAL TITULAR: José Humberto Facundo Araújo
MATRÍCULA SIAPE Nº: 1167935
FONE: (85)
E-MAIL: humbfacundo@ifce.edu.br

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 022/PROAP, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de março de 2016, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE;

R E S O L V E:

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

CONTRATO Nº 07/2017 **PROCESSO Nº: 23255.046621.2016-19**
CONTRATADA: ELEVADORES ATLAS SCHINDLER S/A
OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva para elevadores, incluindo aplicação de peças.
DATA DE ASSINATURA: 13/02/2017

FISCAL TITULAR: LINDEMBERG FERREIRA DOS SANTOS
MATRÍCULA SIAPE Nº: 2242174
FONE: (85) 3401-2343
E-MAIL: lindemberg.ferreira@ifce.edu.br

FISCAL SUBSTITUTO: MARCUS VINICIUS SILVEIRA MACEDO
MATRÍCULA SIAPE Nº: 2251758
FONE: (85) 3401-2344
E-MAIL: marcus.macedo@ifce.edu.br

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 003/2017/PROEN, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Nº 298 de 12 de março de 2013 e a Portaria Nº 200/GR, de 28 de fevereiro de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão organizadora responsável pela seleção referente ao Edital Nº 05-GR, de 02 de fevereiro de 2017, Formação de Cadastro de Reserva de Tutores Presenciais para os cursos semipresenciais ofertados pela Universidade Aberta do Brasil (UAB):

SERVIDOR	MAT. SIAPE
Natal Lania Roque Fernandes	1323037
Gláudia Mota Portela Mapurunga	1757603
Iraci de Oliveira Moraes Schmidlin	1652736
João Eudes Moreira da Silva	269722
Luiz Régis Azevedo Esmeraldo	1323640
Márcia Roxana da Silva Regis Arruda	1811152
Tamar Couto Parentes Fortes	2328153

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 10 de fevereiro de 2017.

Reuber Saraiva de Santiago
Pró-reitor de Ensino



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 004/2017/PROEN, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Nº 298 de 12 de março de 2013 e a Portaria Nº 200/GR, de 28 de fevereiro de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão organizadora responsável pela seleção referente ao Edital Nº 09/GR, de 20 de fevereiro de 2017, Edital de seleção de Designer Educacional para a Universidade Aberta do Brasil no IFCE.

SERVIDOR	MAT. SIAPE
Natal Lania Roque Fernandes	1323037
Gláudia Mota Portela Mapurunga	1757603
Iraci de Oliveira Moraes Schmidlin	1652736
João Eudes Moreira da Silva	269722
Luiz Régis Azevedo Esmeraldo	1323640
Márcia Roxana da Silva Regis Arruda	1811152
Tamar Couto Parentes Fortes	2328153

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMpra-SE

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 23 de fevereiro de 2017.

Reuber Saraiva de Santiago
Pró-reitor de Ensino