

Boletim de Serviço



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

**Setembro
2019**

Campus Pouso Alegre



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL DE
MINAS GERAIS

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Luiz Antonio Tozi

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Alexandro Ferreira de Souza

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS GERAIS

Marcelo Bregagnoli

DIRETORA DO CAMPUS POUSO ALEGRE

Mariana Felicetti Rezende

SUMÁRIO

ATOS DO CAMPUS POUSO ALEGRE.....	4
PORTARIAS.....	4
AFASTAMENTO PARCIAL – CONCESSÃO.....	17
LICENÇA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO.....	18
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA – CONCESSÃO.....	18
AUSÊNCIA PARA DOAÇÃO DE SANGUE.....	19
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE – HOMOLOGAÇÃO.....	19
SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA.....	20

ATOS DO CAMPUS POUSO ALEGRE

PORTARIAS

PORTARIA Nº 155 DE 02 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Lotar o servidor Ricardo Macedo Teixeira, Técnico de Laboratório - Área, matrícula SIAPE nº 1082173, no Núcleo de Tecnologia da Informação do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 02 de setembro de 2019.

Art. 2º Revogar a portaria nº 081 de 02 de maio de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PORTARIA Nº 156 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Lotar a servidora Kesia Ferreira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1994408, na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 03 de setembro de 2019.

Art. 2º Revogar a portaria nº 165 de 06 de setembro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PORTARIA Nº 157 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Lotar a servidora Danielle Martins Duarte Costa, Professora do EBTT, matrícula SIAPE nº 1887246, na Diretoria de Administração e Planejamento do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 26 de agosto de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26/08/2019.

PORTARIA Nº 158 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Lotar a servidora Xenia Souza Araújo, Pedagoga, matrícula SIAPE 1893457, na Diretoria de Desenvolvimento Educacional do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 18 de agosto de 2019.

Art. 2º Revogar a portaria nº 113 de 30 de julho de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 18/08/2019.

PORTARIA Nº 159 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar a servidora Aidalice Ramalho Murta, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1997929, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 01464236666, categoria “B”, para, em casos especiais, na ausência do motorista oficial, fora e no horário de expediente, a dirigir os veículos oficiais deste Instituto – Campus Pouso Alegre, relacionados abaixo, em restrito objeto de serviço:

- Uno, Placa GMF- 6466
- Fiesta, Placa GMF-7000

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 12 (doze) meses.

PORTARIA Nº 160 DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Retificar a portaria nº 147 de 15 de agosto de 2019, referente à composição da Comissão Organizadora da V Semana das Licenciaturas, II Semana da Química e II Semana da Matemática, do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre – para fazer constar que a portaria terá validade até 06 de dezembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, permanecendo inalteradas as demais disposições constantes da portaria nº 147/2019.

PORTARIA Nº 161 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.065 de 19 de Julho de 2019, publicada no DOU em 23 de Julho de 2019, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar o servidor Thiago Luiz Rodrigues da Silva, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2423649, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 04010977871, categoria “B”, para, em casos especiais, na ausência do motorista oficial, fora e no horário de expediente, a dirigir os veículos oficiais deste Instituto – Campus Pouso Alegre, relacionados abaixo, em restrito objeto de serviço:

- Uno, Placa GMF- 6466
- Fiesta, Placa GMF-7000

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 12 (doze) meses.

PORTARIA Nº 162 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.065 de 19 de Julho de 2019, publicada no DOU em 23 de Julho de 2019, **RESOLVE**:

Art. 1º Interromper as férias do servidor LUCAS MARTINS RABELO, Assistente de Aluno matrícula SIAPE 1591951, a partir de 10/09/2019, por necessidade do serviço.

Art. 2º O período restante será usufruído no período de 30/12/2019 a 09/01/2020.

PORTARIA Nº 163 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores e discentes, relacionados abaixo, para comporem o Colegiado dos Cursos Técnicos em Edificações Integrado ao Ensino Médio e Subsequente do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre:

I – Presidente/Coordenadora de Curso: Pablyne Sant’Ana Cristeli
Vice-presidente/Vice-coordenador: Thiago Luis Rodrigues da Silva

II – Membros Docentes:

Titulares:

- Rodolfo Henrique Freitas Grillo
- Fabiana Rezende Cotrim

Suplentes:

- Luciana Simionatto Guinesi
- Samuel Santos de Souza Pinto

III – Membros Técnicos Administrativos em Educação:

Titulares:

- Gilmar Rodrigo Muniz
- Priscilla Barbosa Andery

Suplentes:

- Rodrigo Janoni Carvalho
- Danilo Fernandes da Silva

IV – Membros Discentes:

Titulares:

- Tiago Francisco Pereira
- Wagner Silveira Vilas Boas

Suplentes:

- Gabriel Igor Silva Ramos

- Caio Henrique de Souza da Silva

Art. 2º Revogar as portarias nº 21 de 15 de fevereiro de 2019 e 121 de 15 de agosto de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 13 de setembro de 2019 e tem validade até 13 de setembro de 2021.

PORTARIA Nº 164 DE 19 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora Gissele Bonafé Costa de Abreu, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1212844, como Coordenadora e o servidor Diego Cesar Terra de Andrade, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2812136, como Vice-coordenador do Curso Técnico em Qualidade, na modalidade Subsequente EaD, do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26/08/2019 e tem validade de 2 (dois) anos.

PORTARIA Nº 165 DE 19 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar o servidor Diego Cesar Terra de Andrade, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2812136, como Coordenador e a servidora Gissele Bonafé Costa de Abreu, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1212844, como Vice-coordenadora do Curso Técnico em Logística, na modalidade Subsequente EaD, do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26/08/2019 e tem validade de 2 (dois) anos.

PORTARIA Nº 166 DE 19 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar a servidora Priscila da Silva Machado Costa, Engenheira/Área, matrícula SIAPE nº 1747342, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 01599724520, categoria “B”, para, em casos especiais, na ausência do motorista oficial, fora e no horário de expediente, a dirigir os veículos oficiais deste Instituto – Campus Pouso Alegre, relacionados abaixo, em restrito objeto de serviço:

- Uno, Placa GMF- 6466
- Fiesta, Placa GMF-7000

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 12 (doze) meses.

PORTARIA Nº 167 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar o servidor Gilmar Rodrigo Muniz, Técnico de laboratório/Área, matrícula SIAPE nº 2084071, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00944613303, categoria “AD”, para, em casos especiais, na ausência do motorista oficial, fora e no horário de expediente, a dirigir os veículos oficiais deste Instituto – Campus Pouso Alegre, relacionados abaixo, em restrito objeto de serviço:

- Uno, Placa GMF- 6466
- Fiesta, Placa GMF-7000

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 12 (doze) meses.

PORTARIA Nº 168 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar o servidor Paulo Cesar Xavier Duarte, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE 2358143, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 02697119848, categoria “AB”, para, em casos especiais, na ausência do motorista oficial, fora e no horário de expediente, a dirigir os veículos oficiais deste Instituto – Campus Pouso Alegre, relacionados abaixo, em restrito objeto de serviço:

- Uno, Placa GMF- 6466
- Fiesta, Placa GMF-7000

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 12 (doze) meses.

PORTARIA Nº 169 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Lotar a servidora Cybele Maria dos Santos Martins, Psicóloga-Área, matrícula SIAPE 1221872, na Coordenadoria de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 03 de setembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 03/09/2019.

PORTARIA Nº 170 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Lotar a servidora Maria Elizabeti da Silva Bernardo, Assistente Social, matrícula SIAPE 2028743, na Coordenadoria de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 03 de setembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 03/09/2019.

PORTARIA Nº 171 DE 23 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Lotar a servidora Simone Cruz Batista, Psicóloga-Área, matrícula SIAPE 1869734, na Coordenadoria de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 09 de setembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 09/09/2019 e tem validade até 02 de setembro de 2020.

PORTARIA Nº 172 DE 24 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora Gissele Bonafé Costa de Abreu, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1212844, como Coordenadora e o servidor Diego Cesar Terra de Andrade, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2812136, como Vice-coordenador do Curso Técnico em Qualidade, na modalidade Concomitante EaD, do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26/08/2019 e tem validade de 2 (dois) anos.

PORTARIA Nº 173 DE 24 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar o servidor Diego Cesar Terra de Andrade, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2812136, como Coordenador e a servidora Gissele

Bonafé Costa de Abreu, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1212844, como Vice-coordenadora do Curso Técnico em Logística, na modalidade Concomitante EaD, do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26/08/2019 e tem validade de 2 (dois) anos.

PORTARIA Nº 174 DE 24 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Revogar a portaria nº 134 de 27 de agosto de 2018, referente à composição do Grupo Gestor de Capacitação do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PORTARIA Nº 175 DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Alterar a portaria nº 134 de 31 de julho de 2019, referente à composição da Comissão de Verificação da Normativa Docente do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre – substituindo a servidora Gisele Fernandes Loures pelo servidor Silas Santa Nogueira, passando a Comissão a vigorar com a seguinte composição:

Diretor de Desenvolvimento Educacional	Alexandre Fieno da Silva
Coordenador-geral de Ensino	Silas Santa Nogueira
Representantes Docentes	Márcio Boer Ribeiro
	Olimpio Gomes da Silva Neto
	Vlander Verdade Signoretti
	Flávio Santos Freitas
	Luis Antônio Tavares
Coordenadores de Curso	Pablyne Sant'Ana Cristeli
	Flávio Adriano Bastos
Membros da CPPD	Michelle Nery
	João Paulo Martins

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 04 de setembro de 2019 e tem validade até 17/09/2020.

PORTARIA Nº 176 DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o regulamento que institui as diretrizes de funcionamento do Escritório Escola dos Cursos Técnicos e Tecnológicos do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais, em observância da Lei nº 12.378/2010 e da Lei nº 5.194/1966, em que instrui o presente regulamento.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Capítulo I – Da Caracterização, da Finalidade e da Composição

Seção I – Da Caracterização

Art. 1º. Entende-se por Escritório Escola o espaço institucional destinado as atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas a atuar junto à comunidade local.

Parágrafo único. O Escritório Escola fica localizado às dependências do campus que se propor a criar um Escritório Escola de forma a atender aos Cursos Técnicos e Tecnológicos do IFSULDEMINAS.

Seção II – Da Finalidade e Objetivos

Art. 2º. O Escritório Escola tem como finalidade a formação, com excelência, de profissionais dos cursos Técnicos e Tecnológicos por meio de ações práticas junto à comunidade local, em destaque ofertando à parcela carente da sociedade o exercício do conhecimento e da tecnologia gerados e acumulados nesta Instituição.

Art. 3º. Busca auxiliar à formação social e cidadã do aluno por meio da confrontação das dificuldades e diferenças sociais que assola o nosso país.

Art. 4º. Garantir a integração vertical e transversal entre os alunos de diferentes turmas pela participação nos projetos e consultorias propostos, desde que regularmente matriculados a partir do segundo semestre dos cursos Técnicos e Tecnológicos do IFSULDEMINAS.

Art. 5º. Criação de grupos de pesquisas, estando aberto à colaboração e ao assessoramento de profissionais, docentes e estudantes de diferentes áreas do conhecimento, conforme for a necessidade do trabalho a se desenvolver, visando sempre a integração disciplinar e não restringindo a pesquisa das informações necessárias para o projeto no campo dos cursos Técnicos e Tecnológicos.

Art. 6º. A prestação de serviço realizada pelo acadêmico no Escritório Escola não enseja em ganho pecuniário, havendo somente o benefício em ganho de conhecimento, experiência e de validação de horas de estágio e de atividades complementares.

Art. 7º. O Escritório Escola atende às comunidades sem possibilidades socioeconômicas de acesso aos trabalhos desenvolvidos por profissionais da área das Engenharias e afins, bem como à comunidade interna do Instituto de acordo com os critérios estabelecidos neste documento.

Art. 8º. Como objetivos secundários, o Escritório Escola proporciona aos alunos condições necessárias à aplicação prática de conhecimentos técnicos relativos à sua área de formação, para:

I. Desenvolver atividades de assessoria técnica às comunidades nas áreas dos cursos Técnicos e Tecnológicos potencializando a formação dos alunos e envolvendo-os com as parcelas

da sociedade impedidas de adquirir esses serviços, contribuindo assim, para a melhoria da qualidade de vida e do ambiente construído;

II. Realizar os trabalhos de extensão para o coletivo, atingindo o maior número de beneficiários possível, atendendo pessoas físicas e jurídicas que buscam os serviços diretamente no Escritório Escola ou por meio de Associações de Moradores, Entidades Filantrópicas, Conselhos de Bairro e demais organizações comunitárias;

III. Realizar estudos e elaborar diagnósticos, bem como assessorar a implantação de soluções indicadas para os problemas diagnosticados em todo o processo do projeto dos estudos preliminares ao uso e funcionamento;

IV. Desenvolver projetos com a participação dos beneficiários em todas as etapas de modo a garantir a mobilização social e a composição de propostas e intervenções que respondam democraticamente às necessidades e anseios dos beneficiados pelos trabalhos de extensão; e

V. Desenvolver atividades permanentes de pesquisa nas diversas áreas dos cursos Técnicos e Tecnológicos, focando a sustentabilidade socioeconômica e ambiental, além de estudos de acordo com as respectivas atribuições profissionais.

Art. 9º. Constituem-se como objetivos complementares do Escritório Escola:

I. Promover o desenvolvimento conjunto de trabalhos entre docentes e discentes;

II. Prestar serviços de apoio à própria Instituição;

III. Prestar serviços de apoio comunitário em atividades de interesse social; e

IV. Incentivar o intercâmbio de informações com outros departamentos e/ou outras Instituições de Ensino e Pesquisa.

Seção III – Da Composição

Art. 10. O Escritório Escola é composto por:

I – Um docente na função de Coordenador(a) do Escritório Escola;

II – Um ou mais docentes na função de Supervisores Técnicos, atendendo às especificidades dos projetos que estiverem em andamento no âmbito do Escritório Escola;

III – Um número qualquer de discentes, sendo estes vinculados a um Curso de Engenharia ou afins do campus podendo esse número variar de acordo com a demanda de serviços do Escritório Escola; e

IV – Por colaboradores temporários, nomeados “*ad hoc*”.

§1º. A Direção do Campus fará a indicação do Coordenador(a) Escritório Escola e os Colegiados dos Cursos do campus, farão indicação dos Supervisores Técnicos, os quais serão nomeados pelo(a) Diretor(a) Geral do Campus.

§2º. Os discentes serão selecionados através de edital específico, o qual definirá os critérios de seleção, sendo que deverá obrigatoriamente estar regularmente matriculado no IFSULDEMINAS.

§3º. Os colaboradores temporários deverão ser servidores do Instituto Federal do Sul de Minas, ou sob contrato de substituição, e poderão ser solicitados conforme demanda pelo Coordenador(a) do Escritório Escola.

§4º. O mandato do Coordenador(a) e dos Supervisores Técnicos será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Capítulo II – Das Atribuições e Responsabilidades

Seção I – Dos Discentes Participantes

Art. 11. Os alunos participantes têm como responsabilidades:

- I. Fornecer ao Coordenador(a) do Escritório Escola, nas datas estipuladas, todos os documentos solicitados;
- II. Comunicar ao Supervisor(a) Técnico quaisquer fatores que possam interferir no desenvolvimento das atividades;
- III. Preencher a ficha de acompanhamento do projeto e/ou atividade fornecida pelo Supervisor(a) Técnico;
- IV. Cumprir os horários e as atribuições da programação estabelecida pelo Supervisor(a) Técnico;
- V. Frequentar, obrigatoriamente, as reuniões, quando for convocado pelo Coordenador(a) ou do Supervisor(a) Técnico do Escritório Escola;
- VI. Cumprir as disposições deste Regulamento, bem como as demais normas contidas na legislação educacional e no Regimento Geral do IFSULDEMINAS;
- VII. Participar de todas as atividades propostas pelo Supervisor(a) Técnico e de outras atividades correlatas que venham a enriquecer seus conhecimentos;
- VIII. Apresentar sugestões que possam contribuir para a superação das situações-problema e para a melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas no Escritório Escola;
- IX. Comunicar ao Supervisor(a) Técnico, com antecedência de 24 horas, seu impedimento para realizar as atividades previstas;
- X. Dedicar-se com pontualidade e assiduidade às atividades estabelecidas pelo Supervisor(a) Técnico;
- XI. Utilizar e zelar pela estrutura do Escritório Escola durante o desenvolvimento de suas atividades; e
- XII. Acompanhar efetivamente o desenvolvimento do projeto a ser realizado no dia-dia do Escritório Escola anotando toda e qualquer informação pertinente ao projeto em execução na forma de um “Memorial de Cálculo”.

Seção II – Do Supervisor(a) Técnico

Art. 12. Ao Supervisor(a) Técnico cumpre:

- I. Coordenar e supervisionar todas as atividades operacionais que estão sendo realizadas pelos alunos dentro do Escritório Escola;
- II. Desenvolver com os alunos as situações reais para o desenvolvimento do projeto ou consultoria buscando o aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano;
- III. Atribuir tarefas práticas sem discriminar ou categorizar os alunos;
- IV. Realizar efetiva supervisão técnico-profissional a todos os alunos, individualmente ou em grupo, acompanhando-os nas respectivas etapas de elaboração do projeto e anotando toda e qualquer decisão sobre o andamento do projeto para fins de registro;
- V. Comunicar imediatamente ao Coordenador(a) do Escritório todos os casos de intercorrências de qualquer etiologia, devendo neste caso, lavrar em Ata o fato ocorrido;
- VI. Controlar a frequência individual dos alunos no Escritório Escola e analisar as atividades realizadas pelos alunos e documentando-as num relatório, ao final de cada projeto;
- VII. Acompanhar e orientar os alunos na execução de ensaios de materiais, redação de laudos, elaboração de projetos, utilizando as normas brasileiras vigentes;
- VIII. Regularizar todos os documentos necessários para finalização dos projetos desenvolvidos pelos alunos;
- IX. Emitir anotação de responsabilidade técnica (ART) junto ao CREA ou RRT junto ao CAU, ou qualquer outra entidade de classe que possa ser envolvida nos processos, caso necessário, para regularização dos projetos desenvolvidos pelos alunos e manter o controle do pagamento das taxas pelos solicitantes;
- X. Estar em dia com o conselho de classe, mediante o cumprimento dos requisitos para o

profissional devidamente registrado e configurado, segundo os parâmetros do CREA, CAU ou Afim, com todas as taxas e anuidades pagas, referentes ao exercício da profissão;

XI. Indicar as fontes de pesquisa bibliográfica necessária à solução das dificuldades encontradas pelos alunos e sugerindo à biblioteca a aquisição de novos exemplares; e

XII. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste regulamento e nos regulamentos institucionais.

Seção III – Do Coordenador(a) do Escritório Escola

Art. 13. Ao (à) Coordenador(a) do Escritório Escola cumpre:

I. Coordenar as atividades do Escritório Escola;

II. Dirigir as reuniões com os Supervisores Técnicos;

III. Representar o Escritório Escola junto aos setores e instâncias do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais;

IV. Atribuir projetos e/ou consultorias aos Supervisores Técnicos, de forma igualitária, para o melhor aproveitamento do ensino-aprendizagem;

V. Definir junto com os Supervisores Técnicos o número de alunos para cada atividade e a necessidade de colaboradores temporários;

VI. Preparar e divulgar os editais para escolha de docentes participantes de cada projeto.

VII. Divulgar junto à ASCOM os projetos de extensão vinculados ao Escritório Escola e os serviços oferecidos para a população;

VIII. Intermediar convênios ou termo de parceria com a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal, os conselhos de classe, as associações regionais e outras instituições para ampliação das atividades oferecidas pelo Escritório Escola;

IX. Avaliar, junto com a direção do campus, a necessidade de contrapartida dos solicitantes para efetivação das atividades previstas para conclusão dos projetos e consultorias;

X. Apresentar aos Colegiados de Curso ao final do ano letivo o planejamento das atividades, a previsão de custos, as necessidades de adequações de ambiente e recursos humanos para o adequado funcionamento do Escritório Escola;

XI. Colaborar além dos projetos de extensão, nos programas de ensino e pesquisa do Instituto que tenham relações com a comunidade, de acordo com as orientações do Colegiado de Curso; e

XII. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste regulamento e nos regulamentos institucionais.

Parágrafo único. Os Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs dos cursos de Engenharia e afins participantes devem definir dentro do projeto pedagógico do curso – considerando o perfil do egresso e as diretrizes nacionais dos respectivos cursos de graduação – os principais projetos de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidos anualmente no Escritório Escola de forma permanente ou itinerante.

CAPÍTULO III – DO SOLICITANTE

Art. 14. Para evitar a concorrência com a iniciativa privada e visando atender as parcelas carentes da população, serão selecionados preferencialmente os solicitantes dos seguintes tipos:

I. Pessoas físicas que possuam renda máxima per capita de um salário mínimo e meio, devidamente comprovadas.

II. Pessoas jurídicas, sem fins lucrativos, desde que o objeto do projeto ou consultoria tenha cunho social.

III. Pessoas jurídicas em geral, na forma de atendimento eventual e desde que seja através

de Contrato de Parceria Oficial, com contrapartida especificada no contrato e com o objetivo de promover o desenvolvimento regional estabelecendo condições para as práticas de ensino, pesquisa e extensão que serão desenvolvidas.

Parágrafo único. A Diretoria do campus juntamente com os Coordenadores de Extensão e do Escritório Escola, podem em comum acordo, requerer ou negar projetos isolados independente do critério de seleção, de acordo com o interesse pedagógico, acadêmico ou administrativo.

Art. 15. A solicitação do serviço poderá ser feita a qualquer momento em formulário específico, disponível no sítio da Coordenação de Extensão.

Art. 16. Qualquer documentação necessária será exigida apenas após a análise da solicitação pela Coordenação do Escritório Escola, tendo para essa análise um prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 17. Em todos os casos, correrá por conta do solicitante, seja pessoa física ou jurídica, todas as taxas e encargos prévios e vitalícios para a elaboração do projeto (ou consultoria) solicitado.

Parágrafo único. Para a realização do projeto o Instituto poderá cobrar uma taxa referente à manutenção documental, quando necessária.

Capítulo IV – Da Estruturação dos Trabalhos

Art. 18. As práticas desenvolvidas pelo Escritório Escola estruturam-se em 03 (três) eixos: Operacionalização, Desenvolvimento de Projetos e Difusão do Conhecimento.

Seção I Eixo I – Operacionalização

Art. 19. A operacionalização busca a horizontalidade e rotatividade de seus integrantes (docentes e discentes), com o envolvimento de discentes dos cursos de graduação e pós-graduação, tendo como proposta aliar a prática do Escritório Escola à Pesquisa e a Extensão.

Seção II Eixo II – Desenvolvimento de Projetos e Consultorias

Art. 20. Os projetos e consultorias desenvolvidos pelo Escritório Escola visam a geração de benefícios coletivos, principalmente em comunidades organizadas, após apresentação de demandas, sua análise e aceitação, observando critérios de seleção.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho serão formados por um Supervisor(a) Técnico do Escritório Escola, responsável administrativamente pelo projeto, e por membros voluntários formados por alunos aprovados em seleção e colaboradores técnicos.

Seção III Eixo III – Difusão do Conhecimento

Art. 21. A difusão do conhecimento busca a promoção de cursos de capacitação para os acadêmicos e para a sociedade, participação em congressos e eventos acadêmicos e atuação nos cursos envolvidos nos projetos.

Capítulo IV – Das Disposições Finais

Art. 22. Compete aos Colegiados dos Cursos participantes propor a complementação ou alteração deste regulamento e o devido encaminhamento para aprovação nos órgãos superiores da Instituição.

Parágrafo único. O presente Regulamento poderá ainda ser alterado por proposição do(a) Reitor(a), pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão, ou ainda, pelo plenário do Conselho Superior.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Campus, Coordenador(a) de Extensão e o Coordenador(a) do Escritório Escola, em grau de recurso, pelo Conselho Superior.

Art. 24. Entende-se, nesta resolução, que a Diretoria do campus é composta pelo(a) Diretor(a) Geral, o(a) Diretor(a) de Desenvolvimento Educacional e o(a) Diretor(a) de Administração e Planejamento.

Art. 25. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado Acadêmico do Campus Pouso Alegre.

PORTARIA Nº 177 DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora Priscila da Silva Machado Costa, Engenheira/Área, matrícula SIAPE nº 1747342, como Coordenadora dos Laboratórios de Química do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Revogar a portaria nº 110 de 05 de setembro de 2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 01 de agosto de 2018 e tem validade de 2 (dois) anos.

PORTARIA Nº 178 DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Dispensar a servidora Alessandra Cristina da Silva, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1444929, da função de Coordenadora do Laboratório de Matemática do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Revogar a portaria nº 219 de 25 de outubro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 02 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 179 DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora Maria Josiane Ferreira Gomes, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2024264, como Coordenadora do Laboratório de Matemática do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 02 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 180 DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Dispensar a servidora Maria Josiane Ferreira Gomes, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2024264, da função de Coordenadora do Laboratório de Matemática do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Revogar a portaria nº 179 de 25 de setembro de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 29 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 181 DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora Danielli Ferreira Silva, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1002732, como Coordenadora do Laboratório de Matemática do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 29 de julho de 2019 e tem validade de 2 (dois) anos.

ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 033 DE 02 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Alterar as férias da servidora KÉSIA FERREIRA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº1994408, programadas para o período de 01/10/2019 a 11/10/2019 para o período de 22/04/2020 a 02/05/2020.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 034 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Alterar as férias da servidora SUZAN EVELIN SILVA, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 2084678, programadas para o período de 30/09/2019 a 12/10/2019 para o período de 04/09/2019 a 16/09/2019, por motivo de necessidade de serviço.

AFASTAMENTO PARCIAL – CONCESSÃO

Processo Eletrônico nº: 23502.000324.2019-19

Nome da servidora: XENIA SOUZA ARAUJO

Cargo: PEDAGOGO-AREA

Matrícula: 1893457

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período do Afastamento Parcial: 05.09.2019 à 05.08.2021 (1 ano, 11 meses e 6 dias)

Porcentagem da Carga Horária Semanal Concedida: 50%

Horário concedido a servidora: 08 (oito) horas nas segundas-feiras, 03 (três) horas nas terças-feiras, 03 (três) horas nas quartas-feiras, 03 (três) horas nas quintas-feiras e 03 (três) horas nas sextas-feiras.

Fundamento: Resolução no 056/2018, de 22 de agosto de 2018.

LICENÇA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO

Processo Eletrônico nº: 23502.000223.2019-30

Nome da Servidora: PRISCILA DA SILVA MACHADO COSTA

Cargo: ENGENHEIRO-AREA

Matrícula: 1747342

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período aquisitivo para licença: 05.01.2010 à 03.01.2015 (5 anos).

Período de Afastamento: 04.11.2019 à 03.01.2020 (2 meses).

Fundamento Legal: Art. 87 da Lei 8.112/90 e Resolução no 16/2017.

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA – CONCESSÃO

Nome da Servidora: Eliane Silva Ribeiro

Cargo: Administradora

Matrícula: 1606181

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período de Afastamento: 22.08.2019 a 23.08.2019 (02 dias)

Fundamento Legal: Decreto 7.003/2009, Art. 83 da Lei 8.112/90, ON 03/2010 MPOG/SRH

Nome do Servidor: Rodrigo Janoni Carvalho

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Matrícula: 1905763

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período de Afastamento: 24.06.2019 a 28.06.2019 e 01.07.2019 a 05.07.2019 e 08.07.2019 a 11.07.2019 (14 dias)

Fundamento Legal: Art. 83 e art. 203, §5º do(a) Lei 8.112/90

Nome da Servidora: Tônia Amanda Paz dos Santos

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula: 1961889

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período de Afastamento: 26.08.2019 (01 dia)

Fundamento Legal: Decreto 7.003/2009, Art. 83 da Lei 8.112/90, ON 03/2010 MPOG/SRH

AUSÊNCIA PARA DOAÇÃO DE SANGUE – CONCESSÃO

Processo: 23502.000370.2018-29

Nome do Servidor: Eric Fabiano Esteves

Cargo: Bibliotecário Documentalista

Matrícula: 1449102

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período de Afastamento: 04.09.2019 (01 dia)

Fundamento Legal: Inciso I, Art. 97 da Lei 8.112/90.

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE – HOMOLOGAÇÃO

NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	PERÍODO	QUANTIDADE
Ana Carolina Pereira	Professora EBTT/Substituta	3018281	29.07.2019 e 31.07.2019 a 02.08.2019	04 dias
Denise Cervilha de Freitas	Professora EBTT/Substituta	1355172	16.09.2019	01 dia
Elisangela Aparecida Lopes Fialho	Professor EBTT	1581048	18.08.2019 a 20.08.2019	03 dias
Fabiano Paulo Elord	Técnico em Assuntos Educacionais	1668155	22.08.2019 a 23.08.2019	02 dias
Flavio Heleno Graciano	Professor EBTT	1103452	13.09.2019	01 dia
Johnny Cesar dos Santos	Professor EBTT/substituto	1079136	07.08.2019 a 08.08.2019	02 dias

Rodrigo Janoni Carvalho	Técnico em Assuntos Educaçãoais	1905763	22.08.2019	01 dia
Rosângela Alves Dutra	Professora EBTT	1815300	13.08.2019 a 13.09.2019	32 dias
Solange Cristina Raimundo Alves	Professora EBTT/Substituta	3077504	09.09.2019	01 dia

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA

Nome da Servidora: Brenda Tarcísio da Silva

Cargo: Técnico em Laboratório-Área

Matrícula: 1955981

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Cargo/Função a ser Substituída: Diretoria de Administração e Planejamento / CD-04

Ato de Designação: Portaria 790 de 28/05/2019

DOU em que foi publicada a Designação: 30/05/2019

Nome do Ocupante Titular: Sarita Luiza de Oliveira

Motivo do Afastamento: Férias do Titular e Licença Saúde

Período do Afastamento: 08/07/2019 a 19/07/2019 e 16/08/2019 a 25/08/2019 (22 dias)

Fundamento Legal: Art. 38 da Lei no 8.112/90, alterado pela Lei no 9.527/97.

Nome da Servidora: Jociana Brugnerotto de Almeida

Cargo: Técnico de Laboratório Área

Matrícula: 3407010

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Cargo/Função a ser Substituída: Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão / CD-04

Ato de Nomeação: Portaria 320 de 26/02/2019

DOU em que foi publicada a Nomeação: 27/02/2019

Nome do Ocupante Titular: Alexandre Fieno da Silva

Motivo do Afastamento: Férias do Titular

Período do Afastamento: 08/07/2019 a 14/07/2019 (07 dias)

Fundamento Legal: Art. 38 da Lei no 8.112/90, alterado pela Lei no 9.527/97.

Nome do Servidor: Lucas Martins Rabelo

Cargo: Assistente de Aluno

Matrícula: 1591951

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Cargo/Função a ser Substituída: Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos / FG-01

Ato de Nomeação: Portaria 149 de 28/01/2019

DOU em que foi publicada a Nomeação: 30/01/2019

Nome do Ocupante Titular: Brenno Leonardo Tavares Lopes

Motivo do Afastamento: Férias do Titular

Período do Afastamento: 07/08/2019 a 18/08/2019 (12 dias)

Fundamento Legal: Art. 38 da Lei no 8.112/90, alterado pela Lei no 9.527/97.