

***PRESIDENTE DO BRASIL***  
*Jair Messias Bolsonaro*

***MINISTRO DA EDUCAÇÃO***  
*Abraham Weintraub*

***SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO***  
*Antônio Paulo Vogel de Medeiros*

***SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA***  
*Ariosto Antunes Culau*

***REITOR PRO TEMPORE DO IFRN***  
*Josué de Oliveira Moreira*

***DIRETORIA GERAL DO CAMPUS NATAL CENTRAL – PRO TEMPORE***  
*Jonas Eduardo Gonzales Lemos*

***DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL***

*Atos do Diretor Geral*  
*Campus Natal Central*



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 279/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

2 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.001870.2020-06, de 9 de março de 2020,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a Portaria n.º 276/2020-DG/CNAT/RE/IFRN, de 31 de março de 2020, referente à progressão funcional do servidor Bruno Lustosa de Moura, Matrícula SIAPE n.º 1877038, de forma que, **onde se lê:** “[...] **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 25 de abril de 2020, [...] correspondente ao período de avaliação de 25 de abril de 2018 a 24 de abril de 2020, [...]”, **leia-se:** “[...] **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 30 de abril de 2020, [...] correspondente ao período de avaliação de 25 de abril de 2018 a 29 de abril de 2020 [...]”.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 02/04/2020 05:21:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196128

**Código de Autenticação:** bd42abccea





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 280/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

2 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.000995.2020-19, de 7 de fevereiro de 2020,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a Portaria n.º 128/2020-DG/CNAT/RE/IFRN, de 14 de fevereiro de 2020, referente à progressão funcional do servidor Calistrato Soares da Camara Neto, Matrícula SIAPE n.º 2446541, de forma que, **onde se lê:** “[...] *CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO, com efeitos a partir de 20 de março de 2020, [...] correspondente ao período de avaliação de 20 de março de 2018 a 19 de março de 2020 [...]*”, **leia-se:** “[...] *CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO, com efeitos a partir de 25 de março de 2020, [...] correspondente ao período de avaliação de 20 de março de 2018 a 24 de março de 2020 [...]*”.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 02/04/2020 05:23:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/03/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 195972

**Código de Autenticação:** 9ac7d1cc54





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 281/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

2 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002201.2020-43, de 26 de março de 2020,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial n.º 1/2020-DTI/DG/CNAT/RE/IFRN, da Diretoria de Tecnologia da Informação, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

<i>Unidade: Diretoria de Tecnologia da Informação</i>		
<i>Responsável: Diderot Franco Sampaio Junior</i>		<i>Função: Diretor de Tecnologia da Informação</i>
<i>E-mail: <a href="mailto:dti.cnat@ifrn.edu.br">dti.cnat@ifrn.edu.br</a></i>		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<i>ID</i>	<i>Descrição</i>	<i>Formato</i>
<i>IR01</i>	<i>Atender os chamados de Nível 01 ou superiores vinculados ao funcionamento das atividades de trabalho remoto</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR02</i>	<i>Garantir o funcionamento do Datacenter, para disponibilidade de eventuais arquivos ou atividades presenciais</i>	<i>Escala com sobreaviso<sup>1</sup></i>
<i>IR03</i>	<i>Atuar no apoio à formação/suporte dos servidores para uso das ferramentas de TIC, em especial vinculado ao trabalho remoto</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR04</i>	<i>Manter atividades de planejamento das compras governamentais de TI</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR05</i>	<i>Realizar atividades de reorganização materiais e softwares utilizados pela DTI</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR06</i>	<i>Realizar atividades de atualização de manuais, documentação dos Laboratórios de TI e Bases de conhecimentos no SUAP</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR07</i>	<i>Realizar atividades de rotina para operação/manutenção/otimização da infraestrutura de redes.</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR08</i>	<i>Realizar atendimentos de processos em tramitação no SUAP</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR09</i>	<i>Manter as atividades de elaboração dos artefatos dos processos de contratação e demais processos administrativos</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR10</i>	<i>Participação em reuniões de alinhamentos e gestão</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR11</i>	<i>Participar de capacitações online, preferencialmente com emissão de certificado e em plataformas gratuitas</i>	<i>Remoto</i>
<i>IR12</i>	<i>Atender os chamados de Nível 01 ou superiores vinculados a atendimentos presenciais</i>	<i>Suspenso</i>
<i>IR13</i>	<i>Executar projetos de cabeamento</i>	<i>Suspenso</i>

SERVIDORES / ESTAGIÁRIOS		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
2083109	Evandro Carlos Barbosa dos Santos	IR01,IR02, IR03, IR04, IR05, IR06, R10 e R11
1637095	Josenildo Batista da Silva	IR01,IR02, IR03, IR04, IR05, IR06, R10 e R11
1466170	Paulo Ricardo Matos Câmara	IR01,IR02, IR03, IR04, IR05, IR06, R10 e R11
1879877	Fabiano Faustino de Oliveira	IR01,IR02, IR03, IR04, IR05, IR06, IR07, R10 e R11
1673735	Calenice Cavalcanti da Penha Mendonca	IR01, IR03, IR04, IR08, IR09, R10 e R11
1882329	Diderot Franco Sampaio Junior	IR01,IR02, IR04, IR06, IR08, IR09, R10 e R11
3146790	Mateus Barbosa Martins (Estagiário)	IR01, IR03, IR05, R10 e R11
1053811	Raul Souza Alves Pereira (Estagiário)	IR01, IR03, IR05, R10 e R11
3120519	Alice Mateus de Lima (Estagiário)	IR01, IR03, IR05, R10 e R11
3106551	Ana Giseli Costa de Almeida (Estagiário)	IR01, IR03, IR05, R10 e R11
3147299	Thiago Freitas de Almeida (Estagiário)	IR01, IR03, IR05, R10 e R11
3040825	Jessica Lucia Silva do Nascimento (Estagiário)	IR01, IR03, IR05, R10 e R11

<sup>1</sup>Escala com sobreaviso. Na indisponibilidade, a equipe é acionada para deslocamento

Observações: No caso da atividade IR 02, os servidores que compõe a escala de serviço ininterrupto, poderão, mediante situação emergência e sob demanda, ser acionados para comparecer presencialmente ao *Campus* ou mesmo atuar de forma remota.

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 02/04/2020 12:54:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196423

**Código de Autenticação:** 3f42a47c82





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 282/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

2 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002177.2020-42, de 25 de março de 2020,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial n.º 2/2020-GABIN/DG/CNAT/RE/IFRN, do Gabinete da Direção-Geral do *Campus* Natal-Central (Gabinete, Secretaria, Assessoria Administrativa e Coordenação de Comunicação Social e Eventos), conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

Unidade: Gabinete da Direção-Geral		
Responsável: Sergio Ricardo Barroso Farias	Função: Chefe de Gabinete	
E-mail: gabin.cnat@ifrn.edu.br ou sergio.farias@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES</b>		
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	FORMATO/LOTAÇÃO
Supervisão da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar as coordenações vinculadas ao Gabinete da Direção.	Remoto
Relacionamento Institucional	Assistir ao Diretor-Geral no seu relacionamento institucional e administrativo.	Remoto
Processos Eletrônicos	Receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-a para despacho; Tramitação de Processos.	Remoto
Gerenciamento do SCDP	Aprovação de Prestações de Contas Realizadas.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto
Reuniões do Colégio Gestor	Participação em reuniões do Colégio Gestor via Microsoft Teams.	Remoto
Acompanhamento do E-mail institucional	Atendimento dos e-mails institucionais encaminhando as demandas internas e externas aos setores responsáveis.	Remoto
<b>SERVIDORES</b>		
		<b>HORÁRIO</b>

MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES	(Em caso de atividade presencial)
277487	Sergio Ricardo Barroso Farias	- Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Gerenciamento do SCDP; Atendimento aos alunos, servidores e gestores; Reuniões do Colégio Gestor; e Acompanhamento do E-mail institucional.	-

<b>Unidade: Assessoria Administrativa do Gabinete da Direção-Geral</b>		
<b>Responsável: Rocco Antonio Rangel Rosso Nelson</b>	<b>Função: Assessor Administrativo (Apoio à Gestão)</b>	
E-mail: rocco.nelson@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES</b>		
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	FORMATO/LOTAÇÃO
Processo administrativo disciplinar	Orientação a chefia do gabinete do <i>Campus</i> Natal Central quanto a pertinência ou não da abertura de processos administrativos disciplinares (PAD's)	Remoto
	Feitura de peças para a instauração dos PAD's e sua instrução	Remoto
	Elaboração de relatório técnico-jurídico final recomendando pela punição ou absolvição do servidor processado e outras recomendações a autoridade instauradora	Remoto
	Realizar reuniões entre os membros da comissão	Remoto
	Enviar informações à CGU, através do sistema CGU-PAD	Remoto
Capacitação	Participar de capacitações online, preferencialmente com emissão de certificado e em plataformas gratuitas	Remoto

<b>SERVIDORES</b>			
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES	HORÁRIO (Em caso de atividade presencial)
1941699	Rocco Antonio Rangel Rosso Nelson	- Processo administrativo disciplinar e Capacitação.	-

<b>Unidade: Secretaria do Gabinete da Direção-Geral</b>	
<b>Responsável: John Gessen Xavier Freitas</b>	<b>Função: Secretário</b>
E-mail: gabin.cnat@ifrn.edu.br ou john.freitas@ifrn.edu.br	
<b>ATIVIDADES</b>	

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	FORMATO/LOTAÇÃO
Supervisão da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na SEC/CNAT.	Remoto
Relacionamento Institucional	Dar apoio e assistir ao Chefe de Gabinete do <i>Campus</i> Natal-Central.	Remoto
Processos Eletrônicos	Criação, tramitação e finalização de processos eletrônicos.	Remoto
Documentos Eletrônicos	Elaboração, revisão e encaminhamento para assinatura dos documentos oficiais expedidos.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto
Gerenciamento do SCDP	Realização de prestações de contas pendentes e cadastramento de viagens autorizadas pela DG/CNAT.	Remoto
Acompanhamento do E-mail institucional	Atendimento dos e-mails institucionais encaminhando as demandas aos setores responsáveis.	Remoto
Fiscalização de contratos	Fiscalizar o contrato de passagens aéreas no Sistema de Concessão de Passagens e Diárias (SCDP), solicitando pagamento das passagens já emitidas.	Remoto

#### SERVIDORES

MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES	HORÁRIO (Em caso de atividade presencial)
1543087	John Gessen Xavier Freitas	- Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Documentos Eletrônicos; Atendimento aos alunos, servidores e gestores; Gerenciamento do SCDP; Acompanhamento do e-mail institucional; e Fiscalização de contratos.	-
1994116	Ana Carolina de Araujo Tavares	- Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Documentos Eletrônicos; Atendimento aos alunos, servidores e gestores; Gerenciamento do SCDP; e Acompanhamento do e-mail institucional.	-
1584488	André Luís Firmino de Brito Barros	- Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Documentos Eletrônicos; Atendimento aos alunos, servidores e gestores; Gerenciamento do SCDP; Acompanhamento do e-mail institucional; e Fiscalização de contratos.	-
1886923	Isabelle Liane Galvão de Medeiros	* A servidora encontra-se em gozo de licença gestante.	-
1644888	Priscilla de Medeiros Costa Fernandes	- Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Documentos Eletrônicos; Atendimento aos alunos, servidores e gestores; Gerenciamento do SCDP; e Acompanhamento do e-mail institucional.	-

#### ESTAGIÁRIOS

MATRICULA	NOME	ATIVIDADES	HORÁRIO (Em caso de atividade presencial)
3159798	Francyrglei Gicele Melquiades da Silva	- Processos Eletrônicos e Documentos Eletrônicos.	-

-	Matheus Henrique Ferreira da Silva Gama	- Processos Eletrônicos e Documentos Eletrônicos.	-
---	---	---	---

**Unidade: Coordenação de Comunicação Social e Eventos**

<b>Responsável: Cláudia da Escóssia Collaço</b>	<b>Função: Coordenadora de Comunicação Social e Eventos</b>
---	---

**E-mail: ccs.cnat@ifrn.edu.br**

**ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FORMATO/LOTAÇÃO</b>
Atendimento aos e-mails	Visualização, respostas e encaminhamentos das mensagens que chegam no e-mail ccs.cnat@ifrn.edu.br para os servidores que deverão responder às solicitações, por meio do email institucional.	Remoto
Atendimento aos chamados	Encaminhamentos dos chamados cadastrados na Central de Serviços do Suap nas abas Comunicação Social e Design Gráfico.	Remoto
Atualização do site	Postagem de notícias e arquivos.	Remoto
Gerenciamento das redes sociais	Atualização de conteúdo nas redes sociais e interação com os seguidores.	Remoto
Atendimento à imprensa	Atendimento às demandas encaminhadas pela imprensa como também estabelecimento de contato quando necessário por parte da Instituição.	Remoto
Organização de eventos	Ações relacionadas ao planejamento, execução e avaliação de eventos.	Suspenso
Produção de conteúdo audiovisual	Produção de vídeos para as redes sociais.	Remoto

**SERVIDORES**

<b>MATRICULA</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>HORÁRIO</b> (Em caso de atividade presencial)
1104112	Cláudia da Escóssia Collaço	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar sistematicamente as solicitações externas, tanto por e-mail, quanto pelo Suap, e encaminhar aos servidores.</li> <li>- Elaborar textos para as publicações e pesquisar atividades para o pessoal de execução.</li> <li>- Responder e-mail e redes sociais.</li> <li>- Atendimento à imprensa.</li> </ul>	-
277365	Francisco Cláudio Francelino de Moura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organização e execução de eventos: manusear equipamentos de som e iluminação e registros fotográficos em eventos.</li> </ul>	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar artes para as matérias do site e das</li> </ul>	

2141398	Davi Severiano Silva	redes sociais. - Produção de conteúdo audiovisual.	-
1171652	Francisca Elisa de Lima Pereira (docente com Função de Apoio à Gestão)	- Revisão ortográfica dos textos do site e redes sociais	-
1577497	Tânia Carvalho da Silva	- Atendimento aos emails, chamados, atualização do site e das redes sociais. - Elaborar artes para ilustração de matérias e das publicações nas redes sociais.	-
1584284	Romana Fonseca Alves de Andrade Xavier	- Atendimento aos chamados, atualização do site e das redes sociais.	-

**ESTAGIÁRIOS**

<b>MATRICULA</b>	<b>NOME</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>HORÁRIO</b> (Em caso de atividade presencial)
3074490	Eduardo Fernandes da Silva	- Produção de conteúdo audiovisual e publicação nas redes sociais	-

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 02/04/2020 12:55:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196440

**Código de Autenticação:** 748008d414





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 283/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

2 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.004857.2018-86, de 28 de maio de 2018,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR**, com efeitos a partir de 3 de fevereiro de 2020, as servidoras Adelmária Cordeiro de Sena, Matrícula Siape n.º 277359 e Danielle Albuquerque de Oliveira, Matrícula Siape n.º 1637223, pertencentes ao Quadro Permanente desta Instituição, lotadas no *Campus* Natal-Central, para, na qualidade de Titular e Substituto, respectivamente, fiscalizarem os contratos abaixo especificados e seus respectivos termos aditivos até o final da vigência dos mesmos.

N.º do Contrato	Empresa	CNPJ
005/2020 - PROJU/IFRN	CENTRO DE ANALISES E PESQUISAS CLINICAS LTDA - ME	35.293.141/0001- 24

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 02/04/2020 20:25:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196484

**Código de Autenticação:** ae9ff06abc





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 284/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

2 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002226.2020-47, de 30 de março de 2020,

**R E S O L V E:**

**ALTERAR** o segundo e o terceiro período de férias, relativos ao exercício 2020, de 8 de abril a 5 de maio de 2020, e de 8 a 21 de julho de 2020, respectivamente, do servidor Handson Claudio Dias Pimenta, Matrícula SIAPE n.º 1551774, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, passando o referido usufruto para os períodos de 8 a 29 de julho de 2020 e de 12 a 31 de dezembro de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 02/04/2020 20:26:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196565

**Código de Autenticação:** 9c9b3ee818





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 285/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

2 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002232.2020-02, de 30 de março de 2020,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial n.º 1/2020-DIPEQ/DG/CNAT/RE/IFRN, da Diretoria de Pesquisa e Inovação (e da Incubadora Tecnológica - ITNC) do *Campus* Natal-Central, deste Instituto Federal, estabelecido pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**Plano de Trabalho Setorial**

Unidade: Diretoria de Pesquisa e Inovação / Incubadora Tecnológica Natal Central		
Responsável: Samir Cristino de Souza	Função: Diretor de Pesquisa e Inovação	
E-mail: dipeq.cnat@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES</b>		
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	FORMATO/LOTAÇÃO
Processos Administrativos	Receber e encaminhar processos via SUAP. Realizar atendimentos de processos em tramitação no SUAP.	Presencial / Remoto
Gestão da Diretoria	Garantir o funcionamento das instalações físicas da Diretoria de Pesquisa e Inovação (DIPEQ) e da Incubadora de empresas (ITNC). Atividade de preservação do patrimônio.	Presencial
Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação	Monitorar projetos de Pesquisa dos editais do ano de 2019 com término em 2020. (Editais do CNPq). Atividade por meio do SUAP.	Presencial / Remoto
Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação	Monitorar projetos de Pesquisa dos editais do ano de 2019 com término em 2019, que ainda estão pendentes (Editais PROPI/IFRN). Atividade por meio do SUAP.	Presencial / Remoto
Gestão da Diretoria	Realizar revisão dos relatórios de atividades desenvolvidas com as empresas incubadas na ITNC.	Presencial / Remoto

Gestão da Diretoria	Realizar atividades de reorganização dos arquivos da pasta "M" da DIPEQ tendo em vista a transição do cargo.	Presencial
---------------------	--	------------

SERVIDORES			
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES	HORÁRIO (Em caso de atividade presencial)
1373360	Samir Cristino de Souza	- Processos Administrativos - Gestão da Diretoria - Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação	8h às 17h
1890974	Allana Karyne da Costa Nobre	- Processos Administrativos - Apoio à Gestão da Diretoria	-

ESTAGIÁRIOS			
MATRICULA	NOME	ATIVIDADES	HORÁRIO (Em caso de atividade presencial)
3070015	Matheus Vinícius da Silva	- Apoio à Gestão da Diretoria	-

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores e estagiários, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 02/04/2020 20:27:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196617

**Código de Autenticação:** 19a45835a9





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 286/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

3 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002218.2020-09, de 28 de março de 2020,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria de Administração de Pessoal (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: <b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL</b>		
Responsável: Matheus Silva Pereira		Função: Diretor de Administração de Pessoal
E-mail: diape.cnat@ifrn.edu.br ou matheus.silva@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Supervisão da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar as coordenações vinculadas a Diretoria	Remoto
Relacionamento Institucional	Assistir aos demais setores no seu relacionamento institucional e administrativo.	Remoto
Processos Eletrônicos	Receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-a para despacho; Tramitação de Processos.	Remoto
Atendimento, servidores e gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto
Reuniões do Colégio Gestor	Participação em reuniões do Colégio Gestor via Microsoft Teams ou outras ferramentas afins	Remoto
Acompanhamento do E-mail institucional	Atendimento dos e-mails institucionais encaminhando as demandas internas e externas aos setores responsáveis.	Remoto

Subsídios à PROJU	Envio de subsídios à PROJU para elaboração de defesa do IFRN, nas ações judiciais quando houver	Remoto
Declarações eletrônicas	Emissão de declarações quando solicitado na área de gestão de pessoas	Remoto
Capacitação	Participar de capacitações online, preferencialmente com emissão de certificado e em plataformas gratuitas	Remoto
Atualização/adequações de formulários do setor	Atualização de diversos formulários na área de gestão de pessoas	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1673017	Matheus Silva Pereira	Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e gestores servidores; Reuniões do Colégio Gestor; e Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU, entre outros.
2044586	Emanuel Flores de Lima	Capacitação, Atualização/adequações de formulários do setor, Processos Eletrônicos de baixa complexidade

Estagiários		
MATRICULA	ESTAGIÁRIOS	ATIVIDADES
3063563	Renata Luana Barbosa da Silva	Capacitação, Atualização/adequações de formulários do setor, Processos Eletrônicos de baixa complexidade
3114151	Ayla Luana Vicente Brito	Capacitação, Atualização/adequações de formulários do setor, Processos Eletrônicos de baixa complexidade

Unidade: <b>COORDENAÇÃO DE CADASTRO E BENEFÍCIO</b>		
Responsável: Fernando Carneiro Ferreira Filho		Função: Coordenador de Cadastro e Benefício
E-mail: cocab.cnat@ifrn.edu.br ou fernando.carneiro@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
Supervisão da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar os servidores vinculados a coordenação.	Remoto/Presencial
Relacionamento Institucional	Dar apoio e assistir ao Diretor de Administração de Pessoal	Remoto/Presencial
Processos Eletrônicos	Criação e tramitação de processos eletrônicos.	Remoto/Presencial
Emissão de declarações	Emissão de Declarações	Remoto
Atendimento a servidores e aos gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto

Análise de processos de aposentadorias	Análise processual, averbação e etc.	Remoto/Presencial
Emissão de crachás	Emissão de crachás	Remoto/Presencial
Atualização cadastral	Atualização cadastral de dados pessoais de aposentados e pensionistas	Presencial
Recadastramento	Recadastramento de aposentados e pensionista	Presencial
Comprovantes de Rendimentos	Auxílio aos aposentados e pensionistas na retirada de comprovantes de rendimentos	Presencial
Análise e contagem de tempo para fins de aposentadoria	Análise e contagem de tempo para fins de aposentadoria	Remoto/Presencial
Auxiliar a COADPE quando necessário	Auxiliar a COADPE quando necessário	Remoto/Presencial
Acompanhamento do E-mail institucional	Atendimento dos E-mails Institucionais	Remoto

### Servidores

MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES/HORÁRIO
6277490	Fernando Carneiro Ferreira Filho	- Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos Gestores; Análise de processos de aposentadorias; Emissão de Crachás; Atualização cadastral; Recadastramento; Comprovantes de Rendimentos; Análise e contagem de tempo para fins de aposentadoria; Análise e contagem de tempo para fins de aposentadoria; Auxiliar a COADPE quando necessário; Acompanhamento do E-mail institucional. 08:00 às 12:00 (Revezamento)
277482	Maria Cristina Dantas de Medeiro	Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento e servidores e aos Gestores; Análise de Processos de Aposentadoria; Emissão de crachás; Atualização cadastral; Recadastramento, Comprovantes de rendimentos; Análise e contagem de tempo para fins de aposentadoria; Auxiliar a COADPE quando necessário; Acompanhamento do E-mail institucional. 08:00 às 12:00 (Revezamento)

Responsável: Brunno Alexandre Pires Dantas		Função: Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal
E-mail: codepe.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
Supervisão da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar os servidores vinculados a coordenação	Remoto
Relacionamento Institucional	Dar apoio e assistir ao Diretor de Administração de Pessoal	Remoto
Processos Eletrônicos	Receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários; Tramitação de Processos.	Remoto
Atendimento a servidores e aos gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto
Acompanhamento do E-mail institucional	Atendimento dos e-mails institucionais	Remoto
Subsídios à PROJU	Envio de subsídios à PROJU para elaboração de defesa do IFRN, nas ações judiciais quando houver	Remoto
Contratação de Professor Substituto/Visitante	Acompanhar em todas as fases na Contratação de Professor Substituto/Visitante, bem como suas aditativas contratuais e Publicações no DOU	Remoto
Monitoramento na Carreira dos servidores	Acompanhamento das progressões dos técnicos administrativos e docentes	Remoto
Processos de Auditorias	Acompanhamento de processos de auditorias e ações judiciais sobre os assuntos pertinente as atribuições desta coordenação.	Remoto
Licenças Capacitação	Monitoramento das Licenças capacitações	Remoto
Retribuições por Titulação, Professor Titular, RSCs, incentivos à qualificação e Progressão por Capacitação	Acompanhamento e instrução processual dos processos de Retribuição por Titulação, Professor Titular, RSC, Incentivo à Qualificação e Progressão por Capacitação.	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
		- Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos

1615258	Brunno Alexandre Pires Dantas	gestores; Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU; Contratação de Professor Substituto/Visitante; Monitoramento na Carreira dos servidores; Processos de Auditorias; Licenças Capacitação; Retribuições por Titulação, Professor Titular, RSCs , incentivos à qualificação e Progressão por Capacitação
1850722	Aldo Eloi de Medeiros Camara	Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos gestores; Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU; Contratação de Professor Substituto/Visitante; Monitoramento na Carreira dos servidores; Processos de Auditorias; Licenças Capacitação; Retribuições por Titulação, Professor Titular, RSCs , incentivos à qualificação e Progressão por Capacitação
1749449	Francisco Arnaldo Bezerra Neto	Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos gestores; Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU; Contratação de Professor Substituto/Visitante; Monitoramento na Carreira dos servidores; Processos de Auditorias; Licenças Capacitação; Retribuições por Titulação, Professor Titular, RSCs , incentivos à qualificação e Progressão por Capacitação

Unidade: Coordenação de Cadastro e Pagamento		
Responsável: Isaac Luiz Antunes Felipe		Função: Coordenador de Cadastro e Pagamento
E-mail: cocap.cnat@ifrn.edu.br ou isaac.antunes@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
Supervisão da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar os servidores vinculados a coordenação	Remoto
Relacionamento Institucional	Dar apoio e assistir ao Diretor de Administração de Pessoal	Remoto
Processos Eletrônicos	Receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários; Tramitação de Processos.	Remoto
Atendimento a servidores e aos gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto

Acompanhamento do E-mail institucional	Atendimento dos e-mails institucionais	Escala de sobreaviso
Subsídios à PROJU	Envio de subsídios à PROJU para elaboração de defesa do IFRN, nas ações judiciais quando houver	Remoto
Processos de Auditorias	Acompanhamento de processos de auditorias e ações judiciais sobre os assuntos pertinente as atribuições desta coordenação.	Remoto
Relatório da Folha	Obtenção do relatório mensal da folha de pagamento do IFRN	Remoto
E-Pessoal	Acesso ao Sistema E-Pessoal do Tribunal de Contas da União (TCU) para inclusão dos atos de admissão e desligamento dos servidores	Remoto
Módulo Ação Judicial	Cadastro e acompanhamento das ações judiciais dos servidores no SIGEPE (Módulo AJ)	Remoto
Normas de Pessoal	Análise de processos referentes à aplicação das normas de matéria de pessoal	Remoto
Acertos Financeiros	Elaboração de planilhas para acertos financeiros relativos a diversos processos dos servidores, tais como substituição de chefia, progressão e promoção, incentivo à qualificação, retribuição por titulação, RSC, designação/nomeação e dispensa/exoneração de FG/CD, dentre outros	Remoto
Atualização Cadastral	Atualização cadastral de dados pessoais e funcionais no SIAPE e no SUAP	Remoto
Atualização de Pagamento	Atualização da folha de pagamento (SIAPE) dos servidores em exercício no Campus Natal-Central	Remoto
Pequena Montagem	Solicitação de liberação de pequena montagem no SUAP	Remoto
Matérias no DOU	Leitura do Diário Oficial da União (DOU) e envio das matérias aos interessados, através do e-mail institucional do servidor	Remoto

#### Servidores

MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1674315	Isaac Luiz Antunes Felipe	- Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos gestores; Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU; Processos de Auditorias; Relatório da Folha; E-Pessoal; Módulo Ação Judicial; Normas de Pessoal; Acertos Financeiros; Atualização

		Cadastral; Atualização de Pagamento; Pequena Montagem; Matérias no DOU
1583738	Kaline Karla de Oliveira Lima	- Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos gestores; Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU; Processos de Auditorias; Normas de Pessoal; Acertos Financeiros; Atualização Cadastral; Atualização de Pagamento; Pequena Montagem.
1674121	Lorena Abdon Nobre de Queiroz Freire	- Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos gestores; Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU; Processos de Auditorias; Normas de Pessoal; Acertos Financeiros; Atualização Cadastral; Atualização de Pagamento; Pequena Montagem.
6366273	Francinalva Dias Paz	- Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos gestores; Acompanhamento do E-mail institucional, Subsídios a PROJU; Processos de Auditorias; Normas de Pessoal; Acertos Financeiros; Atualização Cadastral; Atualização de Pagamento; Pequena Montagem.
276890	Luciano Lisboa Villar de Mello	- Matérias no DOU; Acompanhamento do E-mail institucional, Atendimento a servidores e aos gestores; Normas de Pessoal.

Unidade: Coordenação Assistência ao Servidor		
Responsável: Adriano Dantas da Fonseca	Função: Coordenador de Assistência ao Servidor	
E-mail: coas.cnat@ifrn.edu.br ou adriano.dantas@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
Supervisão da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar os servidores e/ou estagiários vinculados a coordenação	Remoto
Relacionamento Institucional	Dar apoio e assistir ao Diretor de Administração de Pessoal	Remoto
Processos Eletrônicos	Receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários; Tramitação de Processos.	Remoto
Atendimento a servidores e aos gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto
Divulgação de materiais da COASS	Auxiliar e acompanhar as divulgações da COASS/RE sobre prevenção, saúde e qualidade de vida	Remoto
Produção de materiais na área de qualidade de vida	Produção de materiais e/ou vídeos de dança e exercícios que podem ser realizados em casa	Remoto

Divulgação de Materiais diversos na área de qualidade de vida	Manter os servidores informados no Instagram e por e-mail dos vídeos e orientações de saúde e qualidade de vida aos servidores do Campus (dança, exercícios, informações sobre a prevenção contra o Covid-19); Divulgar informações acerca do tema de qualidade de vida no âmbito da Instituição	Remoto
Elaboração de materiais	Elaboração de estratégias internas na área de qualidade de vida	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
2816037	Adriano Dantas da Fonseca	- Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Atendimento a servidores e aos gestores; Divulgação de Materiais da COASS; Produção de materiais na área de qualidade de vida; Divulgação de Materiais diversos na área de qualidade de vida; Elaboração de Materiais.

Estagiários		
MATRICULA	ESTAGIÁRIO(A)	ATIVIDADES
3118629	Wannessa do Nascimento Oliveira	- Elaboração de Materiais; Produção de materiais na área de qualidade de vida.
3157381	Amanda Claudia de Oliveira Moura	- Elaboração de Materiais; Produção de materiais na área de qualidade de vida.

**Observações:** Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho/estágio e comparecer presencialmente a Instituição, mediante convocação da Chefia Imediata ou da Direção-Geral.

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 03/04/2020 15:46:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196699

**Código de Autenticação:** cf392d68f7





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 287/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

3 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002168.2020-51, de 23 de março de 2020,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria de Atividades Estudantis do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: <b>DIRETORIA DE ATIVIDADES ESTUDANTIS</b>		
Responsável: Frankleide Carlos		Função: Diretora de Atividades Estudantis
E-mail: frankleide.carlos@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato</b>
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar ao e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar ao Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos (pagamento dos programas de assistência estudantil, contratos de responsabilidade da DIAES, solicitação de auxílio dos estudantes, dentre outros)	Remoto
04	Manter contato quando necessário com os Diretores do Grupo Gestor pela rede social WhatsApp para tratar de atividades do <i>Campus</i> .	Remoto
05	Manter contato diário com os servidores pela rede social WhatsApp para orientações e esclarecimentos das atividades de cada setor.	Remoto
06		Remoto

	Orientar os fiscais de contrato para planejamento das atividades dos funcionários terceirizados.	
07	Dar continuidade à elaboração do planejamento 2020 e prestação de informações para o farol de desempenho.	Remoto
08	Participar das reuniões ordinárias por teleconferência do Colégio Gestor do <i>Campus</i> para tratar de demandas relativas ao funcionamento da Instituição.	Remoto
09	Planejar as atividades da estagiária da Diretoria e orientações periodicamente.	Remoto
10	Acompanhar e avaliar a frequência dos servidores e estagiários da Diretoria.	Remoto
11	Manter contato periódico com a chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos realizados pelos setores da Diretoria, apontando eventuais dificuldades e dúvidas a fim de definir estratégias de encaminhamentos.	Remoto
12	Atender os estudantes e servidores pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto

#### Servidores

MATRICULA	SERVIDORA	ATIVIDADES
1522962	Frankleide Carlos	01 a 12

#### Estagiária

MATRICULA	NOME	ATIVIDADES
3082002	Aline Fernandes Lira	Permanecer à disposição da instituição nos horários habituais do estágio; acompanhamento dos processos da DIAES/CNAT no SUAP; organização da planilha de pagamento do programa de apoio à formação estudantil e auxílio moradia; acesso periódico ao e-mail institucional; contato diário com a supervisora de estágio e assistentes sociais pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional.

Unidade: <b>SETOR DE SAÚDE</b>		
Responsável: Frankleide Carlos	Função: Diretora de Atividades Estudantis	
E-mail: diaes.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar o e-mail institucional	Remoto

	periodicamente.	
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Contato diário com a Diretora e servidores do setor pela rede social WhatsApp para esclarecimento e encaminhamento de atividades.	Remoto
05	Colaborar junto ao setor de comunicação do IFRN nas redes sociais para produção de material a fim orientar toda a comunidade escolar sobre os cuidados com o Covid-19, e assim, e reforçar a necessidade do isolamento social.	Remoto
06	Comparecer ao setor de saúde em dias programados para fiscalização e manutenção dos equipamentos e insumos	Escala de sobreaviso
07	Atender os estudantes e servidores pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
08	Participar e colaborar nos trabalhos junto ao Comitê de enfrentamento ao Covid-19 do IFRN.	Remoto

<b>Servidores</b>		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
277359	Adelmária Cordeiro de Sena	01 a 07
1110396	Alexandre Gomes Maia	01 a 07
277339	Ana Cristina Gondim Filgueira	01 a 07
1268926	Anna Christina do Nascimento G. Barreto	01 a 07
1103753	Antônio Alfredo de Carvalho Nobre	01 a 07
1104044	Cláudia Cristina Galvão Xavier	01 a 07
1296794	Dalyanne Souza Vieira Diniz Morais	01 a 08
1104842	Elilmar Medeiros de Souto	01 a 07
1577904	Fabiana Pinheiro Santiago	01 a 07
3100498	Flávia Angélica Magalhães	01 a 07
1103485	Francisco das Chagas Silva dos Santos	01 a 07
277364	Grácia Vasconcelos	01 a 07
277477	Irma Lúcia da Silveira	01 a 07

1639565	Lidiane Maria de Brito Macedo Ferreira	01 a 08
1103098	Marcilio de Oliveira Monteiro	01 a 07
2103098	Marcilio de Oliveira Monteiro	01 a 07
1577736	Paulo Roberto Camelo de Mendonça	01 a 07
1674217	Poliana Araújo da Silveira Azevedo	01 a 07
1371333	Ricardo José Fonseca de Oliveira	01 a 08

Unidade: <b>SETOR DE NUTRIÇÃO</b>		
Responsável: Frankleide Carlos		Função: Diretora de Atividades Estudantis
E-mail: diaes.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Contato diário com a Diretora e servidoras do setor pela rede social WhatsApp para esclarecimento e encaminhamento de atividades.	Remoto
05	Comparecer ao setor de nutrição em dias programados para fiscalização e manutenção dos equipamentos e insumos.	Escala de sobreaviso
06	Colaborar junto ao setor de comunicação do IFRN nas redes sociais para produção de material a fim orientar toda a comunidade escolar sobre os cuidados com o Covid-19, e assim, e reforçar a necessidade do isolamento social.	Remoto
07	Ministrar cursos de capacitação por meio eletrônico para os estagiários e funcionários terceirizados do refeitório.	Remoto
08	Atender os estudantes e servidores pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES

2150704	Vanessa Patrícia Queiroz de Medeiros	01 a 08
158370	Flávia Roberta Monteiro de Souza	Afastada para capacitação (Doutorado)

<b>Estagiários</b>		
<b>MATRICULA</b>	<b>ESTAGIÁRIO(A)</b>	<b>ATIVIDADES</b>
3109229	Alberto Trovão Ventura	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; acesso periódico ao e-mail institucional; acompanhamento de processos no SUAP; contato frequente com a supervisora de estágio pela rede social WhatsApp; participação no curso online de Boas Práticas para os funcionários terceirizados do refeitório; organização de material educativo sobre Alimentação e Nutrição para exposição no refeitório dos estudantes.
3146441	Isabelly Danuzia Ramos do Nascimento	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; acesso periódico ao e-mail; acompanhamento de processos no SUAP; contato frequente com a supervisora de estágio pela rede social WhatsApp; participação no curso online de Boas Práticas para os funcionários terceirizados do refeitório; organização de orientações nutricionais para acompanhamento ambulatorial dos estudantes.

Unidade: <b>SETOR DE SERVIÇO SOCIAL</b>		
Responsável: Frankleide Carlos	Função: Diretora de Atividades Estudantis	
E-mail: diaes.cnat@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato</b>
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Contato diário com a Diretora e servidoras do setor pela rede social WhatsApp para esclarecimento e encaminhamento de atividades.	Remoto
05	Realizar avaliação socioeconômica dos estudantes com inscrições para os programas da assistência estudantil, referente ao Edital nº 001/2020-DIGAE/RE.	Remoto
06		Remoto

	Contato com estudantes com a finalidade de obter informações que subsidie as avaliações.	
07	Organizar a folha de pagamento do programa de apoio à formação estudantil (PAFE) e do auxílio moradia.	Remoto
08	Atender os estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
09	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
276900	Adnalva Santos Lisboa	01 a 04
1280695	Ana Paula de Moura Cordeiro	01 a 09
1637223	Danielle Albuquerque de Oliveira	01 a 09
1584826	Danilma de Medeiros Silva	01 a 09
1673783	Duciele Dantas Fonseca	01 a 09
1524414	Késsia Roseane de Oliveira França	01 a 09

Estagiários		
MATRICULA	ESTAGIÁRIO(A)	ATIVIDADES
3138260	Ana Carolina Alves de Souza Silva	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; acompanhamento dos processos no SUAP; auxiliar as assistentes sociais com as avaliações socioeconômicas das inscrições dos estudantes; envio de mensagens aos estudantes via SUAP (comunicador); acesso periódico ao e-mail institucional; contato diário com a supervisora de estágio e assistentes sociais pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional.
	Juliana Rodrigues do Nascimento	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; acompanhamento dos processos no SUAP; auxiliar as assistentes sociais com as avaliações socioeconômicas das inscrições dos estudantes; envio de mensagens aos estudantes via SUAP (comunicador); acesso periódico ao e-mail institucional; contato diário com a supervisora de estágio e assistentes sociais pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional.

Unidade: <b>SETOR DE FISIOTERAPIA</b>		
Responsável: Frankleide Carlos		Função: Diretora de Atividades Estudantis
E-mail: diaes.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Contato diário com a Diretora e servidoras do setor pela rede social WhatsApp para esclarecimento e encaminhamento de atividades.	Remoto
05	Comparecer ao setor de fisioterapia em dias programados para fiscalização e manutenção dos equipamentos e insumos.	Escala de sobreaviso
06	Colaborar junto ao setor de comunicação do IFRN com a produção de material por meio das práticas integrativas e complementares de saúde sobre como lidar com as fragilidades emocionais trazidas pelo Covid-19.	Remoto
07	Capacitar por meio eletrônico a estagiária do setor.	Remoto
08	Atender os estudantes e servidores pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1322990	Haryelle Naryma Confessor Ferreira	01 a 08

Estagiários		
MATRICULA	ESTAGIÁRIO(A)	ATIVIDADES
3076633	Jakeline Soares Albuquerque	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; acompanhamento de processos no SUAP; acesso periódico ao e-mail institucional; contato permanente com a supervisora de estágio pela rede

		social WhatsApp; desenvolvimento de produção científica sobre a qualidade dos atendimentos ofertados pelo setor de fisioterapia com a inserção das práticas integrativas e complementares de saúde.
--	--	---

Unidade: <b>SETOR DE PSICOLOGIA ESCOLAR</b>		
Responsável: Frankleide Carlos		Função: Diretora de Atividades Estudantis
E-mail: diaes.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Contato diário com a Diretora da DIAES e servidores da instituição pela rede social WhatsApp ou e-mail para encaminhamentos de demandas institucionais.	Remoto
05	Avaliar as respostas dos questionários aplicados no seminário de integração com os estudantes do ensino médio integrado ingressos no ano de 2020.	Remoto
06	Colaborar junto ao setor de comunicação do IFRN com a produção de material na área da psicologia para a comunidade acadêmica como forma de proteção à saúde mental nessa situação de emergência e enfrentamento do COVID-19.	Remoto
07	Orientar os estudantes e servidores da Instituição pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN ou rede social do profissional (WhatsApp), esta última já divulgada amplamente pelo respectivo servidor junto a toda comunidade acadêmica.	Remoto
08	Elaborar texto com o fito de fortalecer a reflexão sobre as implicações emocionais perpassadas com o evento da pandemia do COVID-19 e a atual crise nacional/internacional, seja durante e/ou após a pandemia.	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES

**Observações:** No caso das atividades: 1) permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho/estágio, e 2) comparecer ao setores (saúde, nutrição e fisioterapia) em dias programados para fiscalização e manutenção dos equipamentos e insumos, os servidores/estagiários poderão, mediante situação de emergência e sob demanda, ser acionados para comparecer presencialmente à Instituição.

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMpra-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 03/04/2020 15:48:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196627

**Código de Autenticação:** 6afe82a526





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 288/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

3 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO**, o que consta no Processo n.º 23057.001069.2020-52, de 10 de fevereiro de 2020,

**R E S O L V E:**

**AUTORIZAR**, com efeitos a partir desta data, a incorporação da Retribuição por Titulação-RT, equivalente ao título de Doutor, ao servidor Leonardo Pivotto Nicodemo, Matrícula SIAPE n.º 2572407, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, tendo em vista a conclusão do Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente, oferecido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 03/04/2020 15:49:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 196767

**Código de Autenticação:** d8c3aca9e2





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 289/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

6 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002173.2020-64, de 24 de março de 2020,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria de Administração (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: Diretoria de Administração		
Responsável: Adeldo Torquato da Silva		Função: Diretor de Administração
E-mail: adeldo.torquato@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Gestão	Orientar coordenadores, servidores e estagiários; Acompanhar às atividades relacionadas à gestão de Contratos, Finanças, Manutenção, Segurança, Patrimônio, Almoxarifado, Limpeza e Urbanismo junto às Coordenações do Campus; Supervisionar a Fiscalização e acompanhamento de obras em contato com a equipe de engenharia. Elaboração de Relatório de Gestão, Farol de Desempenho e Planejamento.	Remoto e presencial
Atendimentos e solicitações	Recomendações da Pró-Reitoria de Administração; Dar conhecimento dos atos normativos das Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas no que se refere a normas voltadas à Diretoria e suas coordenações.	Remoto
	Despachar processos administrativos (empenhos, contratos, pagamentos);	

Acompanhamento de processos administrativos	Despachar processos administrativos (Dotação orçamentária nos contratos, em seus aditivos e apostilamentos); Verificar o andamento dos Contratos (renovações, reajustes, novos contratos, publicações, etc).	Remoto
Acompanhamento de atividades rotineiras do <i>campus</i>	Autorizar entrada e saída de pessoas, veículo e material no <i>campus</i> .	Presencial e Remoto
Controlar e atualizar o Orçamento do <i>Campus</i>	Verificar o crédito disponível para empenho das despesas contratuais e de bolsas	Remoto
Ensino, Pesquisa e Extensão	Contribuir com atividades relacionadas a atividade fim da instituição no assessoramento das Diretorias via consultas feitas pelo e-mail e demais mídias sociais.	Remoto

Servidor		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1637843	Adelmo Torquato da Silva	Todas as atividades da tabela anterior.

Estagiária		
MATRICULA	NOME	Horário
3078650	Nara Camila Barbosa de Araujo	-

Unidade: Coordenação de Administração da Sede e Manutenção		
Responsável: Edvaldo Gomes da Silva	Função: Coordenador de Administração da Sede e Manutenção	
E-mail: edvaldo.gomes@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação das atividades de manutenção predial	Acompanhamento das atividades e serviços das equipes de trabalhadores terceirizados - Contrato 132/2015; Acompanhamento dos chamados de manutenção predial no sistema SUAP.	Remoto
Coordenação das atividades do setor de engenharia	Acompanhamento das atividades da equipe do setor de engenharia, conforme Planejamento 2020.	Remoto
Fiscalização de contratos	Atividades relacionadas a fiscalização dos Contratos 152/2014, 132/2015 e 55/2017	Remoto
Processos administrativos	Acompanhamento de processos administrativos no sistema SUAP.	Remoto

Servidores
------------

MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277401	Edvaldo Gomes da Silva	Todas as atividades da tabela anterior.
1730042	Isabelle Cristine Patrício dos Santos	Acompanhamento de processos administrativos no sistema SUAP; Atividades relacionadas a fiscalização do contrato 155/2019; Elaboração de projetos e orçamentos, conforme Planejamento 2020; Acompanhamento de serviços de engenharia, conforme Planejamento 2020.
2143441	Gleydson de Oliveira Cavalcanti	Acompanhamento de processos administrativos no sistema SUAP; Atividades relacionadas a fiscalização dos Contratos 113/2016, 114/2016, 195/2018 e 213/2019); Elaboração de documentos do processo de licitação de manutenção predial (Lista de EPI, Requisitos de Segurança do Trabalho); Elaboração do Plano de Controle de Emergência do Campus; -- Elaboração de Lista de EPI para os laboratórios do Campus
277413	João Eudes Rodrigues de Lima	Nenhuma atividade de forma remota ou presencial tendo em vista as atividades desenvolvidas pelo servidor serem de natureza técnica (serviços de manutenção de sistemas de refrigeração) e o mesmo se enquadrar no grupo de risco.

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Horário
3065812	Anne Raquel da Costa Araujo	-

Unidade: Coordenação de Contabilidade e Finanças		
Responsável: Danielle Silva de Lucena		Função: Coordenadora de Contabilidade e Finanças (Substituta Eventual)
E-mail: cofin.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Realizar Empenho	Realização de empenho de fornecedores e contratos de terceirizados nos sistemas	Remoto

	SIASG/SIAFI.	
Reforçar Empenho	Reforçar os empenhos de bolsa PAFE, ajuda de custo e demais solicitações nos sistemas SIASG/SIAFI.	Remoto
Anular Empenho	Anulação de empenho conforme solicitação através de processo nos sistemas SIASG/SIAFI.	Remoto
Efetuar liquidação	Realizar as liquidações das notas fiscais de alimentação, contratos de terceirizados, bolsa PAFE, ajuda de custo, materiais de consumo e permanente, utilizando o sistema SIAFI. Conferir se os fornecedores estão em regularidade tributária através do sistema SICAF.	Remoto
Solicitar programação financeira	Solicitar PF através do sistema SIAFI à Reitoria.	Remoto
Realizar pagamentos	Realizar os pagamentos das liquidações, gerando ordens bancárias através do sistema SIAFI, posterior, envio ao Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa para aprovar o pagamento no sistema SIAFI através da função GEROP.	Remoto
Incluir documentos aos processos	Incluir as NS e OB nos processos e posterior finalização ou enviar a CALMOX caso ainda tenha empenho para ser concluído.	Remoto
Reemitir pagamento	Remissão de ordem bancária que retornou devido a domicílio bancário inexistente.	Remoto
Solicitar Declaração do simples nacional	Enviar e-mail aos fornecedores solicitando a declaração do simples nacional.	Remoto
Responder e-mail	Atender as demandas que são solicitadas via e-mail pelos fornecedores e empresas de serviços terceirizados pedindo comprovantes de retenção via DARF. Atender demais demandas que surgirem.	Remoto
Cadastrar contratos	Cadastrar contratos de serviços terceirizados e continuados no sistema SIAFI.	Remoto
Realizar ajustes contábeis	Realizar ajustes contábeis (GFIP, DMS, conciliações de patrimônio, almoxarifado, envio e recebimento de materiais em trânsito no SIAFI, conformidade contábil, regularizações dos saldos das contas contábeis de ajustes).	Remoto
Receber e enviar PA	Recebimento e envio de PA através do SIAFI e SUAP.	Remoto
Enviar e receber processos	Envio e recebimento de processos via SUAP, solicitando autorização de liquidação/pagamento das NF e demais demandas.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1813934	Danielle Silva de Lucena	Todas as atividades da tabela anterior.
1674243	Ediberto Barreto da Silva	Realizar, reforçar e anular Empenho; Reemitir pagamento; Responder e-mail; Enviar e receber processos
1682017	Marla Sarmiento de Oliveira	A servidora encontra-se em gozo de licença gestante.

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Horário
3153130	Reinaldo David de Medeiros	-

Unidade: Coordenador de Contratos		
Responsável: Valdener Avelino Correia		Função: Coordenador de Contratos
E-mail: valdener.correia@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Gestão de Contratos	Acompanhar os trâmites processuais, receber, encaminhar e finalizar.	Remoto
Gestão de Contratos	Dar suporte na contratação de empresas terceirizadas; confeccionar minuta de contrato quando necessário.	Remoto
Gestão de Contratos	Publicar no SERPRO (SIASG) - Diário Oficial da União (DOU), contratos, termos aditivos e rescisão.	Remoto
Gestão de Contratos	Solicitar portaria: Designação de Fiscal, Exoneração e de Mudança dos contratos.	Remoto
Gestão de Contratos	Publicação no Portal da Imprensa Nacional - InCom - Diário Oficial da União (DOU), os contratos de aluguéis.	Remoto
Gestão de Contratos	Instruir processo de renovação, vigência, majoração de valores e supressão de valores, bem como, auxilia nos Apostilamento (repactuações), em conjunto com a COFIN/CNAT.	Remoto
Gestão de Contratos	Atualizar planilhas e pastas dos Contratos Terceirizados (quinzenalmente), devido a grande mudança de fiscalização dos contratos e funcionários terceirizados.	Remoto
Gestão de Contratos	Conta Vinculada: Fazer Guia de Depósito e Atualizar planilha de valores de desconto encaminhando para a COFIN/CNAT.	Remoto

Gestão de Contratos	Instruir processo na contratação de estagiário, bem como, enviar pra publicação o Edital de Contratação na página do IFRN; Confeção do Termo de Compromisso e Ficha do SIAPE, para inclusão na folha de pagamento.	Remoto
Gestão de Contratos	Confeção de Termo Aditivo de Estagiário: renovação, mudança de orientador, supervisor e de carga horária.	Remoto
Gestão de Contratos	Abrir processo para o desligamento de estagiário por término de contrato para o Setor competente.	Remoto
Gestão de Contratos	Instruir processo eletrônico dos estagiários que solicitam entrar em gozo de férias.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277488	Valdener Avelino Correia	Todas as atividades da tabela anterior.
1837217	Alessandra Fortes Gabino Araújo	Acompanhamento dos processos de Contratação de empresas terceirizadas, publicações dos termos aditivos referente aos contratos terceirizados, solicitação de portaria de fiscais e/ou exoneração, atualização das planilhas das contas vinculadas, trâmites dos processos eletrônicos via SUAP inerente ao Setor.

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Atividades
3057177	Marilia Graziela de Macedo Costa	De sobreaviso numa necessidade presencial com a presença do Coordenador de Contratos, para desenvolverem atividades inerente ao setor.
3072470	Kelly Alves Garcia	

Unidade: Coordenação de Limpeza e Urbanismo		
Responsável: Erika Maria Alcoforado de Melo		Função: Coordenadora de Limpeza e Urbanismo
E-mail: erika.alcoforado@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação

Coordenador/Arquiteta	Orientar servidores, estagiários e terceirizados; Acompanhamento de processos administrativos; Exercer atividades relacionadas a fiscalização de contratos; Criação de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagismo, reformas, layouts.	Remoto
Arquitetura e Urbanismo	Fiscalização e acompanhamento de obras; Criação de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagismo, reformas, layouts;	Presencial

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277414	Erika Maria Alcoforado de Melo	Todas as atividades da tabela anterior.
1105076	Aldrin Fernandes das Chagas	Motorista em escala de rodízio.
1103462	Lúcio Oliveira Cavalcante	Motorista em escala de rodízio.
1103716	Manoel Machado de Melo Neto	Motorista em escala de rodízio.
277123	Francisco de Assis Gomes Lourenço	Remoto/Presencial/Malote
1103967	Arlene Lucena de Medeiros	Remoto/Arquivo
1835489	Kelly Lucy da Costa Ferreira	Remoto/Arquivo

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Horário
3073352	Jânio de França Varela Junior	-
3152974	Lucas Simião de Moraes	-
3055891	Richardson Vitor Tarquinio da Silva	-
3042691	Amanda Madeiros da Rocha	-
3074489	João Victor Pinto Rocha	-
3042675	Calline de Oliveira Silva	-

Unidade: Coordenação de Compras		
Responsável: Fábio Henrique Vale dos Reis		Função: Coordenador de Compras
E-mail: <a href="mailto:compras.cnat@ifrn.edu.br">compras.cnat@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Análise de processos	Análise, instrução e encaminhamento de processos, referente aos processos nas caixas da Coordenação.	Remoto/Presencial

Elaboração de documentos	Elaboração de documentos (DOD, estudo preliminar, termo de referência e outros) para aquisição/contratação, referente aos processos nas caixas da Coordenação.	Remoto/Presencial
Pesquisa de preços	Pesquisa de pregões para adesões e justificativa de vantajosidade, referente aos processos nas caixas da Coordenação.	Remoto/Presencial
Atendimento	Dirimir dúvidas dos servidores sobre as etapas da instrução processual de aquisição/contratação, como por exemplo, justificativa da demanda, pesquisa de preços etc.	Remoto/Presencial

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades/Dias e Horários
1831386	Fábio Henrique Vale dos Reis	Análise de processos, elaboração de documentos, pesquisa de preços etc. / Terças-feiras e/ou quintas-feiras das 08 às 12h.
2674300	Humberto Dantas de Oliveira Júnior	Análise de processos, elaboração de documentos, pesquisa de preços etc. / Terças-feiras e/ou quintas-feiras das 08 às 12h.

Unidade: Coordenação de Almoxarifado		
Responsável: Raimundo Sales da Silva	Função: Coordenador de Almoxarifado	
E-mail: calmox.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Acompanhamento dos processos de aquisição de material de consumo e permanente do campus.	Verificação do sistema sobre movimentação de informações de processos e e-mails do setor.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277331	Raimundo Sales da Silva	Verificação do sistema sobre movimentação de informações de processos e e-mails do setor
1878951	Andrey Uriel Pereira Rodrigues	Verificação do sistema sobre movimentação de informações de processos e e-mails do setor

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Horário
3039698	Doracy Maria Cardoso Chagas	-
3097597	Leandro Fonseca da Costa	-

Unidade: Coordenação de Patrimônio		
Responsável: Ana Marcia Melo de Carvalho		Função: Coordenadora de Patrimônio
E-mail: copat.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenar e executar as atividades na área de controle dos bens públicos, material permanente e equipamentos	Verificação dos encaminhamentos de processos no sistema SUAP.	Remoto
Atividades de natureza presencial	Diminuição das atividades de forma remota tendo em vista as atividades desenvolvidas pelo servidor serem de natureza presencial.	Sobreaviso

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277358	Ana Márcia Melo de Carvalho	Todas as atividades da tabela anterior.
1825012	Tadeu Felix dos Santos	Todas as atividades da tabela anterior.

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Horário
3118313	Paula Francinete da Silva Barbosa	-
3058354	Lucas Alexandre Oliveira de Brito	-

Unidade: Coordenação de Comunicação e Segurança		
Responsável: Tonny Medeiros Martinho		Função: Coordenador de Comunicação e Segurança
E-mail: coseg.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenar e executar as atividades das áreas de	Coordenar e executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do	Remoto ou

segurança e vigilância que garanta a segurança das pessoas e bens do <i>Campus</i>	campus que garanta a segurança das pessoas e bens do <i>Campus</i> .	Presencial
Fazer avaliação periódica da segurança, propondo alterações, se necessárias, à gestão do <i>Campus</i>	Propor soluções para amenizar os problemas relacionados à segurança no período do COVID-19.	Remoto ou Presencial
Realizar o controle do serviço de portaria interna e externa	Organizar escala de porteiros e supervisionar.	Remoto ou Presencial
Colaborar com a Diretoria de Administração nas atividades referentes às ações no âmbito da área de comunicações e segurança do <i>Campus</i> .	Organização de escalas dos diversos contratos que estão sobre sua coordenação.	Remoto ou Presencial

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades/Horário
277268	Tonny Medeiros Martinho	Todas as atividades da tabela anterior.
277099	Antonio Cosme da Silva	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
387987	Erivanda Tavares do Nascimento	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277094	Francisco Cosme de Lima	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277100	Francisco de Assis da Silva	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário

		estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277101	Francisco Jose Feitosa	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277360	Gilvan Ferreira de Souza	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277267	Inacio Salviano Nery	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277473	Jose Ramalho de Almeida	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277092	Luiz Gomes da Silva	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277484	Nilson Medeiros de Oliveira	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a

		escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277133	Raimundo Roberto Rocha de Sousa	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.
277489	Wilson Arcanjo de Moraes	Executar as atividades das áreas de segurança e vigilância do campus que garanta a segurança das pessoas e bens do Campus / Atividade de natureza presencial com horário estabelecido de acordo com a escala de serviço enviada pela Coordenação de Segurança.

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Horário
3058402	Eloisandro Soares da Costa	-

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 06/04/2020 07:56:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 196788

Código de Autenticação: db5b092382





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 290/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

6 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002170.2020-21, de 24 de março de 2020,

**R E S O L V E:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria de Ensino (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**Plano de Trabalho Setorial**

**DE/CNAT**

<b>Unidade: Diretoria de Ensino</b>		
<b>Responsável: Silvana Andrade de Souza</b>		<b>Função: Diretora de Ensino</b>
<b>E-mail: <a href="mailto:silvana.andrade@ifrn.edu.br">silvana.andrade@ifrn.edu.br</a></b>		
<b>ATIVIDADES</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato</b>
01	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
02	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
03	Manter contato, quando necessário, com o Grupo Gestor pela rede social WhatsApp para tratar de atividades do Campus.	Remoto
04	Manter contato diário com os servidores pela rede social WhatsApp para orientações e esclarecimentos das atividades de cada setor.	Remoto
05	Participar das reuniões ordinárias, por teleconferência, do Colégio Gestor do Campus e da Pró Reitoria de Ensino, quando convocadas, para tratar de demandas relativas ao funcionamento da Instituição.	Remoto
06	Acompanhar e avaliar a frequência dos servidores e estagiários da Diretoria.	Remoto
07	Atender aos estudantes e servidores pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto

<b>Setor: Secretaria</b>		
<b>Responsável: Silvana Andrade de Souza</b>		<b>Função: Diretora de Ensino</b>
<b>E-mail: <a href="mailto:silvana.andrade@ifrn.edu.br">silvana.andrade@ifrn.edu.br</a></b>		
<b>ATIVIDADES</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato</b>
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Atender aos estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
05	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto
06	Acompanhar o fechamento dos sistemas do MEC: SISTEC, EDUCACENSO, CENSUP e PNP.	Remoto
07	Acompanhar os editais de seleção de alunos, para elaboração dos editais de vagas remanescentes.	Remoto
08	Acompanhar, pelo e-mail institucional a solicitação/vinculação de alunos no portal do estudante, sistema do NatalCard.	Remoto
09	Acompanhar o Sistema Presença/MEC para informar a frequência dos alunos cadastrados no Bolsa Família.	Remoto
10	Elaborar certificados de eventos relacionados a Diretoria de Ensino.	Remoto
11	Solicitar e acompanhar os pagamentos de faturas do seguro de vida dos estagiários e alunos do IFRN/CNAT.	Remoto

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>ATIVIDADES</b>
1578499	Silvana Andrade de Souza	01 a 11
2965015	Monica Maria Henrique de Lima Queiroz	01,02,03,04,05,07,08,10
277243	Marinaldo da Silva	01,02,03,04,05,07,08,09,10
1879493	Lidiane Cristina de Santana Oliveira	01,02,03,04,05,06,07,08,10,11

<b>MATRÍCULA</b>	<b>ESTAGIÁRIO</b>	<b>ATIVIDADES</b>
3096112	Cayre Claydiane Bezerra de Lima	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; acompanhar os processos no SUAP; auxiliar os servidores da secretaria com suas atividades; acessar periodicamente o e-mail institucional; fazer contato diário com a supervisora de estágio e demais servidores pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional; realizar curso de capacitação, com certificado, em plataformas digitais gratuitas.

<b>Setor: Psicologia Escolar</b>	
<b>Responsável: Silvana Andrade de Souza</b>	<b>Função: Diretora de Ensino</b>
<b>E-mail: <a href="mailto:silvana.andrade@ifrn.edu.br">silvana.andrade@ifrn.edu.br</a></b>	

<b>ATIVIDADES</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato</b>
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto/sobreaviso
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Atender aos estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
05	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto
06	Consolidar dados e concluir relatório do serviço de psicologia (com ações executadas e planejamento).	Remoto
07	Detalhar 2 projetos: Ponto com nós & Saberes e Interações da psicologia a serem executados no retorno às aulas.	Remoto
08	Analisar e encaminhar nos processos de mudança de curso através de Reopção por deferimento.	Remoto
09	Responder, através de diálogo no e-mail institucional, aos estudantes que precisarem da Psicologia Escolar.	Remoto
10	Registrar, no SUAP, atividades do Serviço de Psicologia, tais como: entrevistas psicológicas individuais com os alunos e ou familiares/ responsáveis; ações desenvolvidas com grupo de alunos; visitas domiciliares realizadas aos alunos e/ou suas famílias; reuniões realizadas com professores; reuniões realizadas com outros profissionais da equipe multiprofissional da escola.	Remoto

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>ATIVIDADES</b>
1577780	Emanuelle Cortez de Souza	01 a 10
1542920	Andreza Costa Marreiros Lima	01 a 10
1834657	Caroline Stephanie Campos Arimateia Magalhaes	01 a 10

<b>Setor: NAPNE</b>		
<b>Responsável: Silvana Andrade de Souza</b>		<b>Função: Diretora de Ensino</b>
<b>E-mail: <a href="mailto:silvana.andrade@ifrn.edu.br">silvana.andrade@ifrn.edu.br</a></b>		
<b>ATIVIDADES</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato</b>
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Atender aos estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
05	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto
06	Produzir minuta de documento sobre uma política de educação inclusiva interna, que possa também ajudar aos demais campi	Remoto
07	Traduzir e interpretar os materiais informativos apresentados pelo comitê covid-19.	Remoto
08	Traduzir e interpretar os materiais produzidos pela Comunicação Social do Campus.	Remoto
09	Produzir relatórios de acompanhamentos dos alunos surdos.	Remoto

10	Contribuir com a construção dos PEI dos alunos surdos.	Remoto
11	Pesquisar materiais de complementação para tradução em LIBRAS.	Remoto

MATRÍCULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
2269037	Adriel Kelvin Dias de Oliveira	01 a 11
1045657	Josioneide Nunes de Lima	01 a 11

MATRÍCULA	ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES
3088219	Maridalva Varela da Silva	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; Auxiliar os servidores Tradutores e Intérpretes de LIBRAS com suas atividades; Acessar periodicamente o e-mail institucional; Fazer contato diário com o supervisor de estágio e demais servidores pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional; Participar de teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades; Pesquisar materiais de complementação para tradução em LIBRAS; Produzir relatório dos alunos que acompanham.
3148022	Rosilda Rayane de Franca Rodrigues	
3151599	Maria Jeaniele da Silva Evangelista Dutra	
3086950	Julyane Kallyandra Alves Pereira	
3150428	Kalyne Silva Soares	

Setor: COBIB		
Responsável: Ezequiel da Costa Soares Neto		Função: Coordenador de Biblioteca
E-mail: <a href="mailto:ezequiel.soares@ifrn.edu.br">ezequiel.soares@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Atender aos estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
05	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto
06	Respostas às demandas via contato por e-mail dos usuários da biblioteca.	Remoto
07	Levantamento Bibliográfico do PPC do Curso Engenharia Sanitária e Ambiental, elaboração de planilha com os quantitativos de títulos existentes, quantitativos de exemplares por título, e listas dos títulos não existentes no acervo da biblioteca central e setorial.	Remoto
08	Levantamento Bibliográfico do PPC do Curso Engenharia Civil, elaboração de planilha com os quantitativos de títulos existentes, quantitativos de exemplares por título, e listas dos títulos não existentes no acervo da biblioteca central e setorial.	Remoto
09	Análises e correções dos TCC, via contato por e-mail, avaliação e validação de depósitos de TCC's no MEMORIA.	Remoto

MATRÍCULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1892603	Ezequiel da Costa Soares Neto	01 a 09
1577756	Joel de Albuquerque Melo Neto	01 a 07
1102965	Ana Karenina de Moura Aby Faraj	01 a 07
1736086	Alysson Alexandre Barreto de Sousa	01 a 07

1103479	Kildery Grilo de Oliveira	01,02,03,04,05,06,08
274505	Adair Rodrigues Ferreira	01,02,03,04,05,06,08
1879674	André Luiz Montenegro Nobre	01,02,03,04,05,06,08
1577742	Maria Ilza da Costa	01,02,03,04,05,06,09

MATRÍCULA	ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES
3060470	Jefferson Douglas Dias da Silva	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; Auxiliar os servidores da Biblioteca com suas atividades; Acessar periodicamente o e-mail institucional; Fazer contato diário com a supervisor de estágio e demais servidores pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional; Levantamento Bibliográfico do PPC do Curso Engenharia Sanitária e Ambiental, elaboração de planilha com os quantitativos de títulos existentes, quantitativos de exemplares por título, e listas dos títulos não existentes no acervo da biblioteca central e setorial; Análises e correções dos TCC, via contato por e-mail, avaliação e validação de depósitos de TCC's no MEMORIA; Levantamento Bibliográfico do PPC do Curso Engenharia Civil, elaboração de planilha com os quantitativos de títulos existentes, quantitativos de exemplares por título, e listas dos títulos não existentes no acervo da biblioteca central e setorial.
3061242	Rhenyson Airyk Florencio Menezes	
3113533	Hudson Rodrigo Araujo Ribeiro	
3069429	Jardel Soares Dias	
3116291	Danriley Soares da Silva	
3152541	Alessandra Emilly Galvao de Oliveira	
3113304	Jessica Rayane Gomes de Oliveira	
3146635	Amanda Karoliny Ribeiro	

Setor: COPED		
Responsável: Silvana Andrade de Souza		Função: Diretora de Ensino
E-mail: <a href="mailto:silvana.andrade@ifrn.edu.br">silvana.andrade@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos, bem como elaborar pareceres e despachos.	Remoto
04	Atender aos estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
05	Acompanhamentos os discentes, devidamente registrados no módulo ETEP/SUAP.	Remoto
06	Realizar análise dos registros que sistematizam o desempenho dos discentes bem como da sua frequência escolar durante o período de aulas, via SUAP.	Remoto
07	Fazer levantamento dos alunos, no SUAP, que ainda não compareceram à convocação da COPED para conversa e orientações.	Remoto
08	Analisar os PEI dos alunos com necessidades educativas específicas.	Remoto
09	Analisar as avaliações de certificação de conhecimentos.	Remoto
10	Realizar atendimento aos pais, aos discentes, aos docentes e à comunidade, através de e-mail institucional, telefone celular do servidor e aplicativo WhatsApp.	Remoto
11	<p>Formação continuada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>participar de curso de formação continuada à distância com temas relacionados às demandas pedagógicas do Campus Natal Central.</li> <li>revisar documentos institucionais de consulta diária do fazer pedagógico</li> </ul>	Remoto

	como Organização Didática, PPP e Plano de Permanência e Êxito.	
12	Realizar e/ou participar de reuniões virtuais, ou discussões via aplicativo WhatsApp com a chefia imediata, com a equipe da COPED, com a Diretoria Pedagógica ou outros setores de acordo com a tecnologia disponível e atendendo às demandas do setor.	Remoto

MATRÍCULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1799538	Cicera Romana Cardoso	01 a 12
1845786	Crislaine Cassiano Drago	01 a 12
1180655	Edmilson Pereira dos Santos (em licença capacitação)	01 a 12
1103020	Luzimar Barbalho da Silva (em licença capacitação)	01 a 12
1674215	Erica Luana Galvão Torres Gomes	01 a 12
2567830	Gilma Menezes Cabral Fagundes (em licença saúde)	01 a 12
1104318	Josiana Liberato Freire Guimarães (em licença saúde)	01 a 12
1674208	Luciana Karine de Souza Sena	01 a 12
2082756	Marcia Maria Avelino Dantas	01 a 12
1104663	Maria de Fátima Feitosa de Sousa	01 a 12
1103017	Nina Maria da Guia de Sousa Silva	01 a 12
2088839	Patrícia Danielle Falcão Melo	01 a 12
1655613	Renato Zaneti Delgado	01 a 12
750600	Tânia Costa	01 a 12
1102988	Ulisséia Avila Pereira	01 a 12
3577803	Úrsula Souza da Costa Reis	01 a 12

Setor: COADES		
Responsável: Francilene Pereira da Silva		Função: Coordenadora de Administração Escolar
E-mail: <a href="mailto:francilene.silva@ifrn.edu.br">francilene.silva@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Atender aos estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
05	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto
06	Construção e aperfeiçoamento de ferramentas de trabalho utilizadas no setor, como planilhas e documentos.	Remoto
07	Dar suporte ao desenvolvimento de projetos, programas e ações de educação à distância no Campus, se necessário.	Remoto

MATRÍCULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
277203	Francilene Pereira da Silva	01 a 07
1886910	Kiev Luiz de Araujo Pereira	01 a 07

MATRÍCULA	ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES
3152040	Raegler Dagagny Rosa	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; Auxiliar os servidores da COADES com suas atividades; Acessar periodicamente o e-mail institucional; Fazer contato diário com a supervisor de estágio e demais servidores pela rede social WhatsApp ou
3064928	Gildomar dos Santos Costa	

	e-mail institucional; realizar curso de capacitação, com certificado, em plataformas digitais gratuitas.
--	--

Setor: CRA		
Responsável: Geraldo André da Mota Filho		Função: Coordenador de Registros Acadêmicos
E-mail: <a href="mailto:andre.mota@ifrn.edu.br">andre.mota@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Atender aos estudantes pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo IFRN.	Remoto
05	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto
06	Prestar informações online da veracidade e autenticidade dos diplomas expedidos pelo IFRN/CRA	Remoto

MATRÍCULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
277145	Geraldo André da Mota Filho	01 a 06
277333	Carlos Antônio Pereira	01 a 06
3918961	Emanuelle Fernandes Fonseca	01 a 06

MATRÍCULA	ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES
3111845	Fernanda Priscila de Moura	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; Auxiliar os servidores da CRA com suas atividades; Acessar periodicamente o e-mail institucional; Fazer contato diário com a supervisor de estágio e demais servidores pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional; realizar curso de capacitação, com certificado, em plataformas digitais gratuitas.
3036415	Vanessa Barbosa da Silva	

Setor: COMULT		
Responsável: Aldo Gameleira do Rego Filho		Função: Coordenador de Múltiplos
E-mail: <a href="mailto:aldo.gameleira@ifrn.edu.br">aldo.gameleira@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto

MATRÍCULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
277197	Aldo Gameleira do Rego Filho	01 a 04
276897	Kerginaldo Alves de Oliveira Filho	01 a 04

Setor: CODESP		
Responsável: Renan César Santos de Lima		Função: Coordenador de Desporto
E-mail: <a href="mailto:renan.santos@ifrn.edu.br">renan.santos@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES		
Atividade	Descrição	Formato
01	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais de trabalho.	Remoto
02	Acessar o e-mail institucional periodicamente.	Remoto
03	Acessar o Sistema Unificado de Administração Pública–SUAP, diariamente, para acompanhamento e encaminhamento dos processos eletrônicos.	Remoto
04	Realizar teleconferência quando necessária para encaminhamentos das atividades.	Remoto
05	Planejar os jogos internos e intercampi.	Remoto
06	Planejar a execução de atividades desenvolvidas pelo setor.	Remoto

MATRÍCULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1871843	Renan César Santos de Lima	01 a 06

MATRÍCULA	ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES
3105670	Cleyton da Rocha Silva	Permanecer à disposição da Instituição nos horários habituais do estágio; Auxiliar o servidor da CODESP com suas atividades; Acessar periodicamente o e-mail institucional; Fazer contato diário com a supervisor de estágio e demais servidores pela rede social WhatsApp ou e-mail institucional; realizar curso de capacitação, com certificado, em plataformas digitais gratuitas.

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 06/04/2020 07:57:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 196907

Código de Autenticação: 97c2da03b3





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 291/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

6 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002224.2020-58, de 30 de março de 2020,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria Acadêmica de Recursos Naturais (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: Diretoria Acadêmica de Recursos Naturais		
Responsável: Alexandre Lucio Dantas		Função: Diretor Acadêmico
E-mail: alexandre.dantas@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
ATIV.01	Analisar e avaliar o desempenho dos servidores de toda a Diretoria e dos setores a ela vinculados.	Remoto
ATIV.02	Acompanhamento das atividades docentes através do PIT 2020.1, e RIT 2019.2.	Remoto
ATIV.03	Realizar abertura, análise e atendimentos de processos em tramitação no SUAP.	Remoto
ATIV.04	Participação em reuniões do comitê de ensino através de meios eletrônicos.	Remoto
ATIV.05	Estudo dos PPC's e do Projeto Político Pedagógico da Instituição.	Remoto
ATIV.06	Promover a realização de reuniões pedagógicas através dos meios eletrônicos de comunicação e garantir que ocorram as reuniões de grupo	Remoto
ATIV.07	Auxiliar no planejamento anual da Direção de Ensino e da Direção Geral do Campus.	Remoto

ATIV.08	Realização de atividades que viabilizem o fluxo de processos da Diaren.	Remoto
ATIV.09	Supervisionar a alimentação, a manutenção e a atualização dos dados dos sistemas de registros acadêmicos institucionais e do MEC no âmbito da Diaren.	Remoto
ATIV.10	Consultoria/Orientação realizada à órgãos públicos, ONGs, associações ou público em geral sobre o COVID-19.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1101103	Alexandre Lucio Dantas	Todas as atividades da tabela anterior.
2265572	Djalma Valerio Ribeiro Neto	Atividades da Coordenação de Laboratório.

Unidade: Secretaria Acadêmica da Diretoria de Recursos Naturais		
Responsável: Rafael Guerra Lira		Função: Secretário Acadêmico
E-mail: rafael.guerra@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
ATIV.01	Prestar informações ao corpo discente e docente quando solicitados através do Suap, e-mail e/ou outros canais de comunicação.	Remoto
ATIV.02	Abertura de processos no Suap a partir de requerimentos do corpo discente, egressos, pais e demais solicitantes da Diretoria de Recursos Naturais, quando solicitados através de algum canal de comunicação.	Remoto
ATIV.03	Administração e atendimento de processos em tramitação no Suap.	Remoto
ATIV.04	Preenchimento de sistemas do MEC, como o Educacenso, CENSUP, SISTEC, SUCUPIRA e Plataforma Nilo Peçanha.	Remoto
ATIV.05	Atendimento de chamados/requerimentos.	Remoto
ATIV.06	Verificação de inconsistência no SUAP.	Remoto
ATIV.07	Resposta aos alunos por meio do e-mail institucional	Remoto
ATIV.08	Desempenho de ações de diferentes comissões que os servidores estejam participando.	Remoto
ATIV.09	Ajustes no Suap em turmas, diários, alunos etc sempre que solicitados e se fizerem necessários.	Remoto
ATIV.10	Realizar cursos online voltados a capacitação funcional e com objetivo de progressão por capacitação funcional, baseado na sua atuação administrativa.	Remoto

ATIV.11	Participação em reuniões por meio de vídeo conferência.	Remoto
ATIV.12	Analisar e avaliar o desempenho dos servidores.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1878836	Rafael Guerra Lira	Todas as atividades da tabela anterior.
1879346	Antonio Joaquim Neto	ATIV.01 a 11
1730970	Arthur Medeiros Camara	ATIV.01 a 11
277338	Salter Costa de Andrade	ATIV.01 a 11

Estagiários		
MATRICULA	NOME	Atividades
3058395	Aldo Eduardo Gomes da Silva	ATIV.01 e 02, 05 a 11
3153896	Mikael de Sousa Berto	ATIV.01 e 02, 05 a 11

Unidade: Coordenação dos Cursos ofertados pela Diretoria Acadêmica de Recursos Naturais (CEGA; CCTCA; CCTGA; CCTG; CCTM; CCTST; CPPgUSRN; CCESA - DIAREN/CNAT)		
Responsável: Alexandre Lucio Dantas		Função: Diretor Acadêmico
E-mail: alexandre.dantas@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
ATIV.01	Atualizar o acompanhamento de atividades docentes e discentes dos cursos.	Remoto
ATIV.02	Reuniões por meios eletrônicos de comunicação.	Remoto
ATIV.03	Auxiliar na elaboração/revisão do planejamento 2020 junto a Diretoria Acadêmica de Recursos Naturais.	Remoto
ATIV.04	Realizar a análise dando os devidos encaminhamentos aos processos do Suap	Remoto
ATIV.05	Emissão de relatórios, quando solicitados, com relação aos cursos ofertados.	Remoto
ATIV.06	Planejamento de atividades acadêmicas	Remoto
ATIV.07	Elaboração e análise de relatórios para o Enade.	Remoto
ATIV.08	Alimentação de sistemas do MEC.	Remoto
ATIV.09	Análise e estudos dos PPC's.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades

1668476	Aristides Felipe Santiago Junior	Todas as atividades da tabela anterior.
1236878	Miguel Evelim Penha Borges	Todas as atividades da tabela anterior.
2374205	Edson Neves dos Santos	Todas as atividades da tabela anterior.
2999296	Cleber Medeiros de Lucena	Todas as atividades da tabela anterior.
1668255	Jean Leite Tavares	Todas as atividades da tabela anterior.

Unidade: Coordenação de Laboratórios da Diretoria Acadêmica de Recursos Naturais		
Responsável: Jose Helder Pereira da Silva		Função: Coordenador de Laboratórios
E-mail: helder.pereira@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
ATIV.01	Análise e encaminhamento de processos no Suap.	Remoto
ATIV.02	Elaboração e revisão do planejamento 2020.	Remoto
ATIV.03	Atendimento ao público através do e-mail institucional e outras ferramentas de comunicação.	Remoto
ATIV.04	Elaboração de apresentações para o aperfeiçoamento de bolsistas.	Remoto
ATIV.05	Planejamento de ações educativas.	Remoto
ATIV.06	Organização de manuais, regimento e controle de amostras do Laboratório de Tecnologia Mineral.	Remoto
ATIV.07	Sugestões, junto ao corpo docente, de práticas que poderão estar sendo realizadas nos laboratórios no retorno das atividades presenciais.	Remoto
ATIV.08	Participação em reuniões por meio de vídeo conferência.	Remoto
ATIV.09	Desempenho de ações de diferentes comissões que os servidores estejam participando	Remoto
ATIV.10	Estudo e pesquisa de novas metodologias alternativas.	Remoto
ATIV.11	Criar e/ou aprimorar as planilhas já existentes.	Remoto
ATIV.12	Realizar cursos online voltados a capacitação funcional e com objetivo de progressão por capacitação funcional, baseado na sua atuação administrativa.	Remoto
ATIV.13	Articular o planejamento da compra de equipamentos, realizando, por exemplo, pesquisa de preço	Remoto
	Participação de reuniões por meio de	Remoto

ATIV.14	videoconferência.	
ATIV.15	Analisar e avaliar o desempenho dos servidores.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1106616	Jose Helder Pereira da Silva	Todas as atividades da tabela anterior.
1761204	Angela Santos de Arruda Dias	ATIV.01 a 14
2223357	Anny Caroline Freire da Silva	ATIV.01 a 14
1461708	Douglisnilson de Morais Ferreira	ATIV.01 a 14
1638445	Luciana de Castro Medeiros	ATIV.01 a 14
1575175	Bruna Marcela Soares de Araujo	Afastamento para pós-graduação

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 06/04/2020 18:08:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 196859  
Código de Autenticação: c4aaec4ed5





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 292/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

6 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002226.2020-47, de 30 de março de 2020,

**R E S O L V E:**

**I - CANCELAR** o segundo período de férias relativo ao exercício 2020, compreendido entre 8 de abril e 5 de maio de 2020 do servidor Handson Claudio Dias Pimenta, Matrícula SIAPE n.º 1551774, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, passando o referido usufruto para o período de 8 a 29 de julho de 2020.

**II - ALTERAR** o terceiro período de férias, relativo ao exercício 2020, compreendido entre 8 e 21 de julho de 2020, do referido servidor, passando o respectivo usufruto para o período de 12 a 31 de dezembro de 2020.

**III - TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 284/2020-DG/CNAT/RE/IFRN, de 2 de abril de 2020, que alterou os períodos de férias do referido servidor.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 06/04/2020 18:09:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197049

Código de Autenticação: 1386b7f9f0





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 293/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

6 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002221.2020-14, de 29 de março de 2020,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria Acadêmica de Construção Civil (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: Diretoria Acadêmica de Construção Civil		
Responsável: Alexandre Pereira Spotti		Função: Diretor Acadêmico de Construção Civil
E-mail: diacon.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Diretoria Acadêmica	Acompanhar o desenvolvimento das atividades da DIACON.	Remoto
	Manter articulação com as Diretorias Acadêmicas e a Direção-Geral.	Remoto
	Participação de reuniões semanais via ferramenta Microsoft Teams com a Direção-Geral e as outras Diretorias do <i>Campus</i> Natal-Central.	Remoto
	Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos.	Remoto
	Acesso ao SUAP, diariamente, acompanhando o lançamento das atividades dos professores.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1628530	Alexandre Pereira Spotti	Diretoria Acadêmica (todas listadas acima)

Unidade: Secretaria Acadêmica de Construção Civil		
Responsável: Ely Gabriela Martins Rossiter		Função: Secretário Acadêmico de Construção Civil
E-mail: diacon.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Secretaria Acadêmica	Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos.	Remoto
	Acompanhamento e fechamento dos sistemas do MEC: SISTEC, EDUCACENSO, CENSUP e PNP.	Remoto
	Acompanhamento de editais de seleção de alunos, para elaboração dos editais de vagas remanescentes.	Remoto
	Acompanhamento do Sistema Presença/MEC para informar a frequência dos alunos cadastrados no Bolsa Família.	Remoto
	Situação de matrícula dos alunos nas dependências, como choque de horários.	Remoto
	Atualização dos acompanhamentos dos alunos no SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
2144560	Ely Gabriela Martins Rossiter	Secretaria Acadêmica (todas listadas acima)
277400	Izabel Cristina Silva de Almeida	Secretaria Acadêmica (todas listadas acima)
1673004	Fabio Andre Paulino de Vasconcelos	Secretaria Acadêmica (todas listadas acima)
1818179	Libni Ferreira da Costa	Secretaria Acadêmica (todas listadas acima)

Unidade: Coordenação de Laboratórios de Construção Civil		
Responsável: Ricardo Coelho da Silva		Função: Coordenador de Laboratórios de Construção Civil
E-mail: diacon.cnat@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação de Laboratórios	Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos	Remoto
	Revisão dos manuais de laboratório.	Remoto
	Revisão do Plano de uso do laboratório,	Remoto
	Atualização dos ACOMPANHAMENTOS dos alunos no SUAP e planejamento das práticas de laboratório.	Remoto
	Leitura de textos sobre ensaios de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais.	Remoto

Servidores
------------

<b>MATRICULA SIAPE</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>Atividades</b>
2930253	Ricardo Coelho da Silva	Coordenação de laboratórios (todas listadas acima)
1918979	Gian Melo de Souza	Coordenação de laboratórios (todas listadas acima)
2335822	Nathana Luiza Pinto de Lima	Coordenação de laboratórios (todas listadas acima)

Unidade: Coordenações de Cursos da Diretoria Acadêmica de Construção Civil		
Responsável: Alexandre Pereira Spotti		Função: Diretor Acadêmico
E-mail: diacon.cnat@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Coordenação de Cursos	Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos.	Remoto
	Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos.	Remoto
	Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras.	Remoto

<b>Servidores</b>		
<b>MATRICULA SIAPE</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>Atividades</b>
1190266	Valtencir Lúcio de Lima Gomes	Coordenação de Cursos (todas listadas acima)
1070871	Edilberto Vitorino de Borja	Coordenação de Cursos (todas listadas acima)
1508301	Marcio Luiz Varela Nogueira de Moraes	Coordenação de Cursos (todas listadas acima)
1946581	Gabriel Constantino de Lima	Coordenação de Cursos (todas listadas acima)

I – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 06/04/2020 18:10:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 196774

Código de Autenticação: 8d015cf777





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 294/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

7 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.001855.2020-50, de 9 de março de 2020,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 8 de abril de 2020, da Classe "D-III-02" para a Classe "D-III-03", referente ao interstício de 24 (vinte e quatro) meses, correspondente ao período de avaliação de 8 de abril de 2018 a 7 de abril de 2020, à servidora Maria Tânia Florentino de Sena Nascimento, Matrícula Siape n.º 2567929, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotada no *Campus* Natal-Central, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Regime Jurídico instituído pela Lei n.º 8.112/1990, observadas as disposições dos Art. 14 e 34, da Lei n.º 12.772/2012.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 07/04/2020 14:59:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197188  
Código de Autenticação: cf0e061200





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 295/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

8 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002207.2020-11, de 27 de março de 2020,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria de Extensão (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto vigor a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: DIREX		
Responsável: Renier Cavalcanti Dantas		Função: Diretor de Extensão
E-mail: <a href="mailto:renier.dantas@ifrn.edu.br">renier.dantas@ifrn.edu.br</a> / <a href="mailto:direx.cnat@ifrn.edu.br">direx.cnat@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato
1) Reuniões	Reuniões remotas com o grupo gestor	Remoto
2) Reuniões	Realização de reuniões remotas e presenciais (quando necessárias) com a equipe da Direx para avaliação diárias das demandas e atividades da Diretoria e Coordenações	Remoto/Presencial
3) Processos eletrônicos	Confecção, recebimento e encaminhamento dos documentos e processos eletrônicos	Remoto
4) Documentos eletrônicos	Confecção de documentação oficial diversa da DIREX, CEE e COPREC, tais como ofícios, despachos, relatórios, quadros estatísticos, termos de referência, mapas de riscos, lista de verificação e demais documentos necessários	Remoto
5) Demanda interna	Demanda do grupo de Coordenadores de Extensão	Remoto

6) Documentos oficiais	Revisão dos documentos oficiais da Diretoria e de suas Coordenações	Remoto
7) Acesso às pastas de trabalho	Acesso às pastas da DIREX, do CEE e da COPREC	Remoto/presencial
8) Demanda interna	Levantamento de dados da DIREX quando solicitado por seus canais eletrônicos	Remoto
9) Atendimento de chamados	Atendimento de demandas por meio de chamados no SUAP e e-mail institucional	Remoto
10) Parcerias	Firmar parcerias e intercâmbios com instituições públicas, empresas privadas ou economia mista, organizações sociais e comunidade	Remoto/Presencial
11) Demanda interna	Participação de editais relacionados à DIREX/PROEX	Remoto
12) Atendimento	Acompanhamento das redes sociais para informação à comunidade	Remoto
13) Atendimento	Atendimento às demandas institucionais por e-mail e WhatsApp	Remoto
14) Acesso	Acesso aos e-mails institucionais da direx.cnat, e cee.cnat	Remoto
15) Capacitação	Capacitação profissional na modalidade à distância	Remoto

Servidores		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1724102	Renier Cavalcanti Dantas	1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15

Unidade: CEE		
Responsável: Alexandre Luiz Bittencourt		Função: Coordenador de Estágios e Egressos
E-mail: <a href="mailto:cee.cnat@ifrn.edu.br">cee.cnat@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
1) Acompanhamento de Egressos	Acompanhamento de Egressos do <i>Campus</i> CNAT	Remoto
2) Acompanhamento dos Estagiários	Acompanhamento dos Estagiários no mundo do trabalho junto às empresas, coordenadores e orientadores de estágios	Remoto/Presencial
3) Acompanhamento de Jovem- Aprendizizes	Acompanhamento dos Jovem-Aprendizes no mundo do trabalho junto às empresas, coordenadores e orientadores	Remoto/Presencial
4) Demanda interna	Demanda do grupo de Coordenadores de Extensão	Remoto
5) Reuniões	Realização de reuniões remotas e presenciais (quando necessárias) com a equipe da Direx para avaliação diárias das demandas e atividades da Diretoria e Coordenações	Remoto/Presencial
	Monitoramento da programação e execução	

6) Monitoramento do SUAP-Edu	das atividades dos estagiários e jovem-aprendizes por meio do SUAP-Edu	Remoto
7) Divulgação de oportunidades de Estágio e Jovem-Aprendiz	Divulgação das oportunidades de estágio e jovem-aprendiz pelo SUAP-Edu e através das redes sociais	Remoto
8) Documentos eletrônicos	Confecção de documentação oficial diversa da CEE, tais como ofícios, despachos, relatórios, quadros estatísticos, termos de referência, mapas de riscos, lista de verificação e demais documentos necessários	Remoto
9) Processos eletrônicos	Confecção, recebimento e encaminhamento dos documentos e processos eletrônicos	Remoto
10) Atendimento de chamados	Atendimento de demandas por meio de chamados no SUAP e e-mail institucional	Remoto
11) Parcerias	Acompanhamento das parcerias e intercâmbios com instituições públicas, empresas privadas ou economia mista, organizações sociais e comunidade	Remoto
12) Atendimento	Acompanhamento das redes sociais para informação à comunidade	Remoto
13) Atendimento	Atendimento às demandas institucionais por e-mail e WhatsApp	Remoto
14) Acesso	Acesso ao e-mail institucional <a href="mailto:cee.cnat@ifrn.edu.br">cee.cnat@ifrn.edu.br</a>	Remoto
15) Capacitação	Capacitação profissional na modalidade à distância	Remoto

<b>Servidores</b>		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
6365445	Alexandre Luiz Bittencourt	1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15
1883303	Ana Carolina Jales da Costa	1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15
224622	Helena Maria Rosa de Souza	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15
<b>Estagiários</b>		
MATRÍCULA	NOME	ATIVIDADES
3048432	Pedro Henrique da Costa Pereira	3, 4, 6, 7, 10, 12, 13, 14

Unidade: COPREC		
Responsável: Bruna Lopes Tupinambá Coutinho	Função: Coordenadora de Projetos e Relações Comunitárias	
E-mail: <a href="mailto:coprec.cnat@ifrn.edu.br">coprec.cnat@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Atividade	Descrição	Formato
1) Acompanhamento de Projetos de	Acompanhamento das demandas junto a coordenadores de projetos de extensão	Remoto

Extensão		
2) Acompanhamento de profissionais e colaboradores	Cadastro de profissionais e colaboradores que desenvolvem atividades de extensão no campus CNAT	Remoto
3) Demanda interna	Demanda do grupo de Coordenadores de Extensão	Remoto
4) Reuniões	Realização de reuniões remotas e presenciais (quando necessárias) com a equipe da Direx para avaliação diárias das demandas e atividades da Diretoria e Coordenações	Remoto/Presencial
5) Acesso à pasta COPREC	Acesso à pasta institucional da COPREC	Remoto/Presencial
6) Documentos eletrônicos	Confecção de documentação oficial diversa da COPREC, tais como ofícios, despachos, relatórios, quadros estatísticos, termos de referência, mapas de riscos, lista de verificação e demais documentos necessários	Remoto
7) Processos eletrônicos	Confecção, recebimento e encaminhamento dos documentos e processos eletrônicos	Remoto
8) Atendimento de chamados	Atendimento de demandas do e-mail institucional	Remoto
9) Avaliação no SUAP	Acompanhamento e avaliação dos projetos e atividades de extensão pelo sistema	Remoto
10) Parcerias	Acompanhamento das parcerias e intercâmbios com instituições públicas, empresas privadas ou economia mista, organizações sociais e comunidade	Remoto
11) Atendimento	Acompanhamento das redes sociais para informação à comunidade	Remoto
12) Atendimento	Atendimento às demandas institucionais por e-mail e WhatsApp	Remoto
13) Acesso	Acesso ao e-mail institucional <a href="mailto:direx.cnat@ifrn.edu.br">direx.cnat@ifrn.edu.br</a>	Remoto
14) Capacitação	Capacitação profissional na modalidade à distância	Remoto

<b>Servidores</b>		
MATRICULA	SERVIDOR	ATIVIDADES
1387446	Bruna Lopes Tupinamba Coutinho	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
1640189	Glauber Gomes Fernandes Costa	2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14

<b>Estagiários</b>		
MATRÍCULA	NOME	ATIVIDADES
3048414	Jadson Aureliano Pereira Avelino	2, 4, 5, 8, 11, 12, 13, 14

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 08/04/2020 19:06:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197083

Código de Autenticação: 4629ff7dc1





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 296/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

8 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002260.2020-11, de 2 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria Acadêmica de Indústria (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: Diretoria Acadêmica de Indústria		
Responsável: Gilson Garcia da Silva	Função: Diretor Acadêmico de Indústria	
E-mail: gilson.garcia@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Direção da equipe de trabalho	Planejar, organizar e supervisionar as coordenações vinculadas à Diretoria de Indústria.	Remoto
Relacionamento Institucional	Atualizar o Diretor-Geral com informações referentes a todos os setores da Diretoria de Indústria.	Remoto
Processos Eletrônicos	Receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-a para despacho. Tramitação de processos.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	Atendimento de demandas da DIACIN via e-mail institucional e contatos telefônicos.	Remoto
Reuniões do Colégio Gestor	Participação em reuniões do Colégio Gestor via Microsoft Teams.	Remoto
Acompanhamento do E-mail	Atendimento dos e-mails institucionais encaminhando as demandas internas e	Remoto

institucional	externas aos setores responsáveis.	
---------------	------------------------------------	--

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	ATIVIDADES
1171654	Gilson Garcia da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, organizar e supervisionar as coordenações vinculadas à Diretoria de Indústria;</li> <li>- Atualizar o Diretor-Geral com informações referentes a todos os setores da Diretoria de Indústria;</li> <li>- Receber documentação, diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-a para despacho;</li> <li>- Tramitação de Processos;</li> <li>- Atendimento de demandas da DIACIN via e-mail institucional e contatos telefônicos;</li> <li>- Participação em reuniões do Colégio Gestor via Microsoft Teams; e</li> <li>- Atendimento dos e-mails institucionais encaminhando as demandas internas e externas aos setores responsáveis.</li> </ul>

Unidade: Secretaria Acadêmica		
Responsável: Francisco Jose de Lima Bezerra		Função: Secretário Acadêmico
E-mail: <a href="mailto:francisco.bezerra@ifrn.edu.br">francisco.bezerra@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Processos administrativos	- Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos.	Remoto
	- Acompanhamento de editais de seleção de alunos, para elaboração dos editais de vagas remanescentes.	Remoto
Gerenciamento de Sistemas de Acompanhamento	Acompanhamento e fechamento dos sistemas do MEC: SISTEC, EDUCACENSO, CENSUP e PNP.	Remoto
	- Acompanhamento do Sistema Presença/MEC para informar a frequência dos alunos cadastrados no Bolsa Família.	Remoto

Atendimento aos alunos	- Situação de matrícula dos alunos nas dependências, como choque de horários.	Remoto
	- Atualização dos acompanhamentos dos alunos no SUAP.	Remoto
Capacitação	- Capacitação em cursos para melhoria de atendimento da clientela da DIACIN.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277393	Francisco Jose de Lima Bezerra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Acompanhamento de editais de seleção de alunos, para elaboração dos editais de vagas remanescentes;</li> <li>- Acompanhamento e fechamento dos sistemas do MEC: SISTEC, EDUCACENSO, CENSUP e PNP - Acompanhamento do Sistema Presença/MEC para informar a frequência dos alunos cadastrados no Bolsa Família;</li> <li>- Situação de matrícula dos alunos nas dependências, como choque de horários; e</li> <li>- Atualização dos acompanhamentos dos alunos no SUAP.</li> </ul>
1103727	Álvaro Luis de Oliveira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Situação de matrícula dos alunos nas dependências, como choque de horários; e</li> <li>- Atualização dos acompanhamentos dos alunos no SUAP.</li> </ul>
277340	Nuremberg Ferreira de Souza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Situação de matrícula dos alunos nas dependências, como choque de horários; e</li> <li>- Atualização dos acompanhamentos dos alunos no SUAP.</li> </ul>

<b>Estagiário</b>		
<b>MATRICULA</b>	<b>NOME</b>	<b>ATIVIDADES</b>
3155655	Edielson Teixeira do Nascimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento e atualização dos processos; e</li> <li>- Capacitação em cursos para melhoria de atendimento da clientela da DIACIN.</li> </ul>

Unidade: Coordenação de Laboratórios		
Responsável: Gil Cesar Monteiro de Avila		Função: Coordenador de Laboratórios
E-mail: <a href="mailto:gil.avila@ifrn.edu.br">gil.avila@ifrn.edu.br</a>		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Processos Administrativos	- Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos.	Remoto
Gerenciamento Setorial	- Revisão dos manuais de laboratório e revisão do Plano de uso do laboratório.	Remoto
	- Atualização e planejamento das práticas de laboratório.	Remoto
	- Leitura de textos sobre ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais.	Remoto
Capacitação de Pessoal	- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.	Remoto

<b>Servidores</b>		
<b>MATRICULA SIAPE</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>ATIVIDADES</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Revisão dos manuais de laboratório; Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório;</li> <li>- Leitura de textos sobre</li> </ul>

2261996	Gil César Monteiro de Ávila	<p>ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais; e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.</li> </ul>
2239131	Arthur Felipe de Souza Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão dos manuais de laboratório; Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório;</li> <li>- Leitura de textos sobre ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais; e</li> <li>- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.</li> </ul>
1104230	Edinésio Jales da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão dos manuais de laboratório; Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório;</li> <li>- Leitura de textos sobre ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais; e</li> <li>- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.</li> </ul>
1103456	Irapuan Varela de Oliveira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão dos manuais de laboratório; Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório; e</li> <li>- Leitura de textos sobre</li> </ul>

		ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais.
1918978	Leonardo Chagas da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão dos manuais de laboratório;</li> <li>- Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório;</li> <li>- Leitura de textos sobre ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais; e</li> <li>- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.</li> </ul>
2417655	Luiz Henrique Pereira da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão dos manuais de laboratório;</li> <li>- Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório; -</li> <li>- Leitura de textos sobre ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais; e</li> <li>- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.</li> </ul>
2147040	Rafaela Alves Vicente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão dos manuais de laboratório; Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório;</li> <li>- Leitura de textos sobre ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais; e</li> <li>- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às</li> </ul>

		competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.
1920740	Ricardo Luiz Vieira de Franca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão dos manuais de laboratório; Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>- Atualização e planejamento das práticas de laboratório;</li> <li>- Leitura de textos sobre ensaios e práticas de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais; e</li> <li>- Capacitação em Cursos EaD, visando adequar as competências individuais às competências institucionais de forma a promover o desenvolvimento contínuo do servidor e melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos do IFRN.</li> </ul>

Unidade: Coordenação do Curso de Mecânica		
Responsável: Caubi Ferreira de Souza Júnior		Função: Coordenador de Curso
E-mail: <a href="mailto:caubi.junior@ifrn.edu.br">caubi.junior@ifrn.edu.br</a>		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Processos Administrativos	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos; professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto
	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos.	Remoto
Gerenciamento Setorial	- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras.	Remoto
	- Revisão da documentação para reconhecimento do Curso de Engenharia de Energia.	Remoto
	- Verificação da atualização do currículo Lattes dos professores dos Cursos.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos.	Remoto
	- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto

Capacitação de Pessoal	- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN.	Remoto
------------------------	--	--------

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	ATIVIDADES
277352	Caubi Ferreira de Souza Júnior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos;</li> <li>- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras;</li> <li>- Verificação da atualização do Currículo Lattes dos professores dos Cursos;</li> <li>- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos;</li> <li>- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN; e</li> <li>- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.</li> </ul>

Unidade: Coordenação do Curso de Eletrotécnica		
Responsável: Neemias Silva de Souza		Função: Coordenador de Curso
E-mail: <a href="mailto:neemias.souza@ifrn.edu.br">neemias.souza@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Processos Administrativos	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos; professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto
	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos.	Remoto
Gerenciamento Setorial	- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras.	Remoto
	- Revisão da documentação para reconhecimento do Curso de Engenharia de Energia.	Remoto

	- Verificação da atualização do Currículo Lattes dos professores dos Cursos.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos.	Remoto
	- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto
Capacitação de Pessoal	- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	ATIVIDADES
277352	Neemias Silva de Souza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos;</li> <li>- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras;</li> <li>- Verificação da atualização do Currículo Lattes dos professores dos Cursos;</li> <li>- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos;</li> <li>- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN; e</li> <li>- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.</li> </ul>

Unidade: Coordenação do Curso de Petróleo e Gás		
Responsável: Marcelo de Souza Marques		Função: Coordenador de Curso
E-mail: <a href="mailto:marcelo.marques@ifrn.edu.br">marcelo.marques@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Processos Administrativos	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos; professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto
	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos	Remoto

	alunos;	
Gerenciamento Setorial	- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras.	Remoto
	- Revisão da documentação para reconhecimento do Curso de Engenharia de Energia.	Remoto
	- Verificação da atualização do Currículo Lattes dos professores dos Cursos.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos.	Remoto
	- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto
Capacitação de Pessoal	- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	ATIVIDADES
1218019	Marcelo de Souza Marques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos;</li> <li>- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras;</li> <li>- Verificação da atualização do Currículo Lattes dos professores dos Cursos;</li> <li>- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos;</li> <li>- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN; e</li> <li>- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.</li> </ul>

Unidade: Coordenação do Curso de Engenharia de Energia		
Responsável: Jacques Cousteau da Silva Borges		Função: Coordenador de Curso
E-mail: <a href="mailto:cousteau.borges@ifrn.edu.br">cousteau.borges@ifrn.edu.br</a>		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>

Processos Administrativos	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos; professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto
	- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos.	Remoto
Gerenciamento Setorial	- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras.	Remoto
	- Revisão da documentação para reconhecimento do Curso de Engenharia de Energia.	Remoto
	- Verificação da atualização do Currículo Lattes dos professores dos Cursos.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos.	Remoto
	- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.	Remoto
Capacitação de Pessoal	- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	ATIVIDADES
3568821	Jacques Cousteau da Silva Borges	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>- Acesso ao SUAP diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos;</li> <li>- Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras;</li> <li>- Verificação da atualização do Currículo Lattes dos professores dos Cursos;</li> <li>- Recebimento e análise das provas de certificação de conhecimentos;</li> <li>- Leitura dos instrumentos normativos do IFRN; e</li> <li>- Acompanhamento das atividades por parte dos professores orientadores de estágio supervisionado.</li> </ul>

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores,

visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 08/04/2020 19:07:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197384

Código de Autenticação: cda8f24c35





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 297/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

8 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002243.2020-84, de 31 de março de 2020,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria Acadêmica de Gestão e Tecnologia da Informação (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: Diretoria Acadêmica de Gestão e Tecnologia da Informação		
Responsável: Allyson Amilcar Angelus Freire Soares		Função: Diretor Acadêmico de Gestão e Tecnologia da Informação
E-mail: allyson.soares@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Secretaria Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos;</li><li>● Acompanhamento e fechamento dos sistemas do MEC: SISTEC, EDUCACENSO, CENSUP e PNP;</li><li>● Acompanhamento de editais de seleção de alunos, para elaboração dos editais de vagas remanescentes;</li><li>● Acompanhamento do Sistema Presença/MEC para informar a frequência dos alunos cadastrados no Bolsa Família;</li><li>● Situação de matrícula de alunos em dependência, como choque de horários; e</li><li>● Atualização dos acompanhamentos dos alunos no SUAP.</li></ul>	Remoto
	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos;</li></ul>	

Coordenação de laboratórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisão dos manuais de laboratório;</li> <li>● Revisão do Plano de uso do laboratório;</li> <li>● Atualização dos acompanhamentos dos alunos no SUAP e planejamento das práticas de laboratório; e</li> <li>● Leitura de textos sobre ensaios de laboratórios para serem discutidos no retorno das atividades presenciais.</li> </ul>	Remoto
Diretoria Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompanhar o desenvolvimento das atividades da DIATINF;</li> <li>● Manter articulação com as Diretorias Acadêmicas e a Direção-Geral;</li> <li>● Participação de reuniões semanais via ferramenta Microsoft Teams com a Direção-Geral, outras Diretorias do <i>Campus</i> Natal-Central e Reitoria do IFRN;</li> <li>● Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos; e</li> <li>● Acesso ao SUAP, diariamente, acompanhando o lançamento das atividades dos professores.</li> </ul>	Remoto
Coordenação de Cursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento dos processos;</li> <li>● Acesso ao SUAP, diariamente, para acompanhamento de documentação dos alunos;</li> <li>● Reuniões de grupo para elaboração de materiais à serem utilizados em aulas futuras;</li> <li>● Revisão da planilha de mapeamento de questões dos ENADES de 2008, 2011, 2014 e 2017;</li> <li>● Criação dos simulados por ano de ENADE; e</li> <li>● Leitura dos instrumentos normativos do IFRN.</li> </ul>	Remoto
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercícios da memória online;</li> <li>• Compartilhar atividades enviadas online por grupo do WhatsApp de exercícios da memória, como documento Word ou imagens, para os alunos idosos nas terças e quintas;</li> <li>• Aulas online de informática;</li> <li>• Encaminhar links de vídeo do Youtube, e materiais como apostilas e atividades no Word, com aulas sendo enviadas pelos grupos do WhatsApp nas quartas e sextas, para as turmas de informática do ensino, relativos aos conteúdos de informática básica;</li> <li>• Atividades administrativas realizadas online na segunda, quando solicitadas pelo coordenador;</li> </ul>	

<p>Atividades de Estágio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilização de vídeos e folhetos via whatsapp sobre os cuidados com a higiene da criança e prevenção contra o Covid-19 para o curso FIC em Cuidador Infantil;</li> <li>• Disponibilização de vídeos e folhetos via whatsapp sobre os cuidados com a higiene do idoso e prevenção contra o Covid-19;</li> <li>• Planejamento de aulas para o curso FIC em Cuidador de Idoso e Cuidador Infantil;</li> <li>• Disponibilização de videoaulas, material de apoio e atividades sobre a Legislação e Ética para o curso FIC em Cuidador de Idoso;</li> <li>• Disponibilização de videoaulas, material de apoio e atividades sobre segurança no trabalho para o curso FIC em Cuidador Infantil;</li> <li>• Plantão de dúvidas relacionadas ao material disponibilizado;</li> <li>• Atividades administrativas online quando solicitadas pelo Coordenador, de acordo com as demandas do setor;</li> <li>• Elaboração de planos de treinos: semanalmente estaremos elaborando os planos de treinos;</li> <li>• Disponibilização semanal dos planos de treinos junto aos vídeos dos exercícios para que os alunos executem de forma correta;</li> <li>• Atividades administrativas realizadas online nas segundas, solicitadas pelo coordenador de acordo com as demandas do setor;</li> <li>• Acolhimento online;</li> <li>• Ações de acolhimento online realizadas por vídeo chamada ou ligação de áudio para ajudar os idosos a conterem a ansiedade e o medo agravado pelo isolamento;</li> <li>• Acompanhamento de estado emocional;</li> <li>• Desenvolvimento e aplicação de entrevista semiestruturada como forma de monitorar o estado emocional dos idosos.;</li> <li>• Assistência aos idosos;</li> <li>• Prestação de serviços alternativos de apoio de acordo com a necessidade dos idosos, como (levá-los à vacinação, ao supermercado, ou ao hospital);</li> <li>• Atividades administrativas online realizadas nas segundas-feiras, solicitadas pelo coordenador de acordo com as demandas do setor;</li> </ul>	<p>Remoto</p>
------------------------------	---	---------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar problemas de natureza tanto de software quanto de hardware e adotar as medidas necessárias para correção;</li> <li>• Configurar e Instalar dispositivos de interconectividade de redes (Switches);</li> <li>• Auxiliar no gerenciamento de servidores Linux;</li> <li>• Auxiliar na entrega de novos servidores e sistemas, sob demandas da diretoria;</li> <li>• Desenvolver scripts para automatização de tarefas em servidores;</li> <li>• Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; e</li> <li>• Participar dos programas de treinamento.</li> </ul>	
--	--	--

<b>Servidores</b>		
<b>MATRICULA SIAPE</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>Atividades</b>
3576961	Allyson Amilcar Angelus Freire Soares	Diretoria Acadêmica (todas listadas acima)
3860643	Anderson Eugênio Silva da Costa	Coordenador de Curso (todas listadas acima)
1379492	Carlos Gustavo Araújo da Rocha	
1372511	Elisângela Cabral de Meireles	
2422958	Leonardo Ataíde Minora	
1830787	Marcos Andre da Silva	
1646302	Melquiades Pereira de Lima Junior	
2504774	Plácido Antonio de Souza Neto	
1133195	Ailton Deuzimar de Sousa Junior	
1736069	Rodrigo Barreto Gouveia Araújo	
1765043	Daiane Angelica dos Santos	
1734343	Michel Madson Alves Cabral	
1710270	Maria Valiene Gomes de Oliveira	Secretaria Acadêmica (todas listadas acima)
1673799	Gardênia de Oliveira Galvão	
50660	Maria da Salete de Souza	
277431	Glauco Teixeira do Monte	
1704300	Fernando Pedro Ferreira de Abreu Junior	

<b>Estagiários</b>		
<b>MATRICULA</b>	<b>NOME</b>	<b>Atividades</b>
3151549	Nathalia Rafaella Tavares de Araújo	

3094590	Alline Mayara Ferreira Laranjeira	Atividades de Estágio (dentre as listadas acima)
3139742	João Sol Ávila Mendonça	
3097922	Ana Ruth da Silva Duarte	
3150478	Isac Gutemberg de Souza Maximiano	
3139670	Robson Ricardo Nascimento Batista	
3098023	Gabriella Fagundes Noronha	
3098195	Gutemberg José Pereira de Brito Neto	
3105714	Lucas de Mendonça Schneider	
-	Rodrigo Eduardo Silva Araújo	
-	Maria Aparecida da Silva	

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 08/04/2020 19:07:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197040

Código de Autenticação: 53d6c55fc9





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 298/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

8 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002227.2020-91, de 30 de março de 2020,

**RESOLVE:**

**CONCEDER PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, com efeitos a partir desta data, do posicionamento no Nível de Capacitação I para o posicionamento no Nível de Capacitação II, do Nível de Classificação "D", à servidora Bruna Lopes Tupinambá Coutinho, Matrícula SIAPE n.º 1387446, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotada no *Campus* Natal-Central, de acordo com o que consta nos §§ 1º e 3º do art. 10 e no Anexo III da Lei n.º 11.091/2005, alterado pelo Anexo XI da Lei n.º 11.233/2005; no Anexo C do Ofício Circular n.º 06/2005-MEC/SE/SAA/CGGP, de 30/ de março de 2005; na Nota Técnica n.º 04/2005-CGGP/SAA/MEC, de 9 de junho de 2005; e, ainda, com base no Decreto n.º 5.824/2006, tendo em vista a apresentação do certificado de conclusão do curso de "Iniciação ao Serviço Público", promovido pela Universidade Federal da Paraíba, com carga horária total de 150 (cento e cinquenta) horas, restando 60 (sessenta) horas excedentes.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 08/04/2020 20:18:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197859

Código de Autenticação: 0eb9c4efde





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 299/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

9 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.001868.2020-29, de 9 de março de 2020,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 14 de abril de 2020, da Classe “D-IV-03” para a Classe “D-IV-04”, referente ao interstício de 24 (vinte e quatro) meses, correspondente ao período de avaliação de 14 de abril de 2018 a 13 de abril de 2020, ao servidor Francisco Carlos Oliveira de Sousa, Matrícula Siape n.º 1297952, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Regime Jurídico instituído pela Lei n.º 8.112/1990, observadas as disposições dos Art. 14 e 34, da Lei n.º 12.772/2012.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 09/04/2020 14:44:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197959  
Código de Autenticação: 69fb5a0a5e





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 300/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

9 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO** o disposto no §1º do Art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Processo n.º 23057.002316.2020-38, de 7 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR**, com efeitos a partir de 18 de março de 2020, o Plano de Trabalho Setorial da Diretoria Acadêmica de Ciências (e setores subordinados) do *Campus* Natal-Central, conforme especificado abaixo, a ser executado enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas em todas as Unidades deste Instituto Federal, estabelecida pela Portaria n.º 501/2020-RE/IFRN, de 17 de março de 2020, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).

**PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

Unidade: Direção Acadêmica de Ciências		
Responsável: José Flávio de Freitas		Função: Diretor Acadêmico
E-mail: flavio.freitas@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Supervisão da equipe de trabalho	Reunião por videoconferência com os coordenadores da DIAC/CNAT; Repasse de orientações advindas de documentos e orientações normativas de instâncias superiores; Reunião semanal com coordenadores de Educação da DIA/CNAT (COEB e COESUP); e Atualização de informações no SUAP.	Remoto
Relacionamento Institucional	Participação em reunião com o COEN/PROEN.	Remoto
Processos Eletrônicos	Tramitação de Processos.	Remoto

Reuniões do Colégio Gestor	Participação em reuniões do Colégio Gestor via Microsoft Teams.	Remoto
Acompanhamento do Email institucional	Atendimento dos e-mails institucionais encaminhando as demandas internas e externas aos setores responsáveis.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1036351	José Flávio de Freitas	Supervisão da equipe de trabalho; Relacionamento Institucional; Processos Eletrônicos; Reuniões do Colégio Gestor; e Acompanhamento do e-mail institucional.

Unidade: Secretaria Acadêmica da DIAC/CNAT		
Responsável: Francsidemar da Silva Pontes		Função: Secretário Acadêmico
E-mail: francsidemar.pontes@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Atividades Administrativas	Acessar o SUAP diariamente para acompanhamento/resolução de demandas eletrônicas (processos, chamados, reservas de salas etc); e acessar o e-mail institucional diariamente.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1583727	Francsidemar da Silva Pontes	Todas descritas acima
1828380	Helainy Cristina Pereira Araújo Dantas	Todas descritas acima
1513982	Jailha Marinho Bezerra de Oliveira	Todas descritas acima
1672738	Patricia Régis Costa Silva	Todas descritas acima

Estagiário			
MATRICULA	NOME	Atividades	HORÁRIO (Em caso de atividade presencial)
3042945	Yuri Silva Freire	Atendimento ao público interno e externo na forma presencial.	Suspenso

Unidade: Coordenação de Educação Básica do CNAT - COEB/CNAT		
Responsável: Flavio Urbano da Silva		Função: Coordenador de Educação Básica
E-mail: flavio.urbano@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação da equipe de trabalho	Reunião semanal com o Diretor Acadêmico; Reunião semanal com os Coordenadores e Áreas; Repasse de orientações advindas de documentos e orientações normativas de instâncias superiores; e Reunião de grupo de professores.	Remoto
Processos Eletrônicos	Tramitação de processos da COEB/CNAT; e Tramitação de Processos da CPPD.	Remoto
Documentos Eletrônicos	Preparação de atas e documentos eletrônicos da COEB/CNAT; Emissão de pareceres da CPPD; e Assinaturas de documentos.	Remoto
Atendimento aos alunos, servidores e gestores	Atendimento de demandas via e-mail institucional e contatos telefônicos; e Atividades de preparação de material didático.	Remoto
Acompanhamento do E-mail institucional	Atendimento dos e-mails institucionais encaminhando as demandas aos setores responsáveis.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1035844	Flávio Urbano da Silva	- Coordenação da equipe de trabalho; Processos Eletrônicos; Documentos Eletrônicos; Atendimento aos alunos, servidores e gestores; e Acompanhamento do e-mail institucional.

Unidade: Coordenação de Educação Superior do CNAT - COESUP/CNAT	
Responsável: José Moisés Nunes da	Função: Coordenador de Educação Superior

Silva		
E-mail: moises.silva@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Coordenação da equipe de trabalho	Manter contato com os Coordenadores das Licenciaturas (Física, Geografia, Letras-Espanhol e Matemática); Participação em vídeo conferências promovidas pela DIAC; e Repasse de orientações advindas de documentos e orientações normativas de instâncias superiores.	Remoto
Processos Eletrônicos	Tramitação de processos da COESUP/CNAT.	Remoto
Docente	Produção/Compartilhamento de material didático com os estudantes; e Leitura/Avaliação de dissertações.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
6267724	José Moisés Nunes da Silva	Todas descritas acima

Unidade: Programa de Pós-graduação de Educação Profissional - PPGE		
Responsável: Dante Henrique Moura		Função: Coordenador do PPGE
E-mail: dante.moura@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Coordenação	Preenchimento de dados 2017-2019 na Plataforma Sucupira; Estudo da legislação referente à formação de professores e educação profissional; Acompanhamento/Leitura das cartas de intenção dos candidatos a alunos especiais no PPGE; e Gestão da página do PPGE.	Remoto
Docente	Produção/Compartilhamento de material didático com os estudantes; Acompanhamento/Orientação da produção dos mestrados e doutorandos do PPGE; e Correção das avaliações realizadas.	Remoto

Pesquisa	Produção de artigos científicos; e Avaliação dos projetos de pesquisas dos candidatos ao mestrado do PPGEP.	Remoto
----------	--	--------

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277148	Dante Henrique Moura	Todas descritas acima
6267724	José Moisés Nunes da Silva	Todas descritas acima
366276	Genicleidy Dias Vaz Bittencourt	Atendimento ao público interno e externo na forma presencial (suspensão).

Unidade: Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física - MNPEF		
Responsável: Calistrato Soares da Câmara Neto		Função: Coordenador de Curso
E-mail: calistrato.camara@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação	Transição da coordenação do Mestrado Profissional em Ensino de Física (18/03/2020 a 24/03/2020); Atendimento de solicitação de professores e estudantes via Email institucional do (mnpef@ifrn.edu.br); Acompanhamento da situação acadêmica dos discentes através do SUAP; Preenchimentos dos dados do curso na Plataforma SUCUPIRA; Solicitação de Marcação de Bancas de defesa de Mestrado no sistema SIGPOLO; e Preparação processo seletivo de seleção de Bolsas de Mestrado.	Remoto
Docente	Disponibilização de Material de aula online; Preparação de Material de Aula; e Correção das avaliações realizadas.	Remoto
Pesquisa	Orientação de Estudantes; e Avaliação dos projetos no Mestrado;	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades

2446541	Calistrato Soares da Câmara Neto	Todas descritas acima
---------	----------------------------------	-----------------------

Unidade: Coordenação do Curso de Licenciatura em Física - CLIFIS		
Responsável: Samuel Rodrigues Gomes Junior		Função: Coordenador de Curso
E-mail: samuel.gomes@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Coordenação	Participação em conferências em vídeo promovidas pela Diretoria Acadêmica de Ciências; Acompanhamento das solicitações dos alunos da licenciatura em Física, através do SUAP; e Reuniões virtuais com docentes da licenciatura em Física.	Remoto
Docente	Preparação de aulas em vídeo; Interação com os alunos por de aplicativos de mensagens; e Atendimento aos alunos através do Microsoft Teams.	Remoto
Pesquisa	Orientação de alunos do Mestrado Profissional em Ensino de Física; e Leitura de artigos científicos em Ensino de Física	Remoto
Processos Eletrônicos	Avaliação dos processos em tramitação no SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1372999	Samuel Rodrigues Gomes Junior	Todas descritas acima

Unidade: Curso de Licenciatura em Letras Espanhol - CLIESP		
Responsável: Juliana Kelle da Silva Freire		Função: Coordenador de Curso
E-mail: juliana.freire@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
	Manter contato com os discentes/docentes para dar providências de processos ou tomar conhecimento de situações que	

Coordenação	possam surgir; Reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Dupla Licenciatura em Letras Português/Espanhol;  Participação em reuniões como membro permanente de comissões; e  Reunião de grupo se houver necessidade.	Remoto
Docente	Correção das avaliações realizadas.	Remoto
Pesquisa	Orientação de Estudantes.	Remoto
Processos Eletrônicos	Receber e acompanhar processos eletrônicos diligenciando os encaminhamentos necessários e/ou preparando-o para despacho.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
2659968	Juliana Kelle da Silva Freire	Todas descritas acima

Unidade: Coordenação da Licenciatura em Geografia - CLIGEO		
Responsável: Alian Paiva de Arruda do Nascimento		Função: Coordenador de Curso
E-mail: alian.paiva@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação	Estabelecimento de contato com o corpo docente da Licenciatura em Geografia a partir do dia 17 de março de 2020, por plataformas digitais (whatsapp, email institucional);  Estabelecimento de contato direto com corpo discente e representantes das turmas da Licenciatura em 2020.1;  Respostas ao chamados aberto por alunos;  Planejamento das aulas de campo/visita técnica para o período 2020.1, referente às disciplinas ofertadas no período; Estudo de normatizações a respeito da Renovação de Reconhecimento de Curso; Reuniões com DIARE para fins de capacitação sobre instrumento de Avaliação de Curso Superior-INEP;  Acompanhamento da adesão aos Programas Residência pedagógica e PIBID; Estudo de normatizações	Remoto

	sobre ENADE 2020 – Licenciatura em Geografia; Comunicação regular com DIARE/PROEN/Reitoria, via grupo específico de Whatsapp; e  Comunicação regular com DIAC/ETEP.	
Docente	Alimentação de diários no SUAP;  Estudo de relatório do NAPNE sobre alunos com Necessidades Educacionais Específicas; Acompanhamento diário dos canais oficiais de Comunicação do IFRN;  Participação em Comissão Organizadora do I CINEAI;  Elaboração de material didático para uma abordagem Geográfica da Pandemia- COVID 19, voltada para alunos da Licenciatura; e  Elaboração de material didático para as disciplinas ministradas no período 2020.1 (na condição de docente).	Remoto
Pesquisa	Análise do periódico Geoconexões e estabelecimento com PROPI;  Estudo do relatório do ENADE 2017- Licenciatura em Geografia;  Orientação de TCC de aluno de 8 período da Licenciatura em Geografia (na condição de docente); e  Elaboração de artigo submetido ao Periódico Holus.	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos abertos no SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1934617	Alian Paiva de Arruda do Nascimento	Todas descritas acima

Unidade: Coordenação da Licenciatura em Matemática - CLIMAT		
Responsável: Rafael Pereira de Melo		Função: Coordenador de Curso
E-mail: rafael.melo@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
	Manter contato com os Professores que atuam na Licenciatura em Matemática;  Estudo da legislação referente à formação de professores;	

Coordenação	Acompanhamento/Orientação da produção dos licenciandos do curso; Participação em vídeo conferências promovidas pela DIAC; e Pesquisa e divulgação de cursos online gratuitos para discentes e docentes.	Remoto
Docente	Produção/Compartilhamento de material didático com os estudantes; Leitura/Avaliação de TCC; Correção das avaliações realizadas; e Participação em cursos online.	Remoto
Pesquisa	Produção de artigos científicos; e Planejamento para organização de evento de educação matemática a ser desenvolvido no 2º semestre.	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos no SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
2116086	Rafael Pereira de Melo	Todas descritas acima

Unidade: Coordenação de Área de Linguagens e Códigos e suas Tecnologias		
Responsável: Maria Tânia Florentino de Sena Nascimento		Função: Coordenadora de Área
E-mail: tania.florentino@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação	Reunião com a COEB e coordenadores de áreas; e Reunião de Grupo.	Remoto
Docente	Disponibilização do material no SUAP; Correção das avaliações dos alunos; e Plantão de tirar dúvidas dos alunos.	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos do SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades

2567929	Maria Tânia Florentino de Sena Nascimento	Todas descritas acima
---------	--	-----------------------

Unidade: Coordenação de Área de Ciências Humanas e suas Tecnologias		
Responsável: Francisco Carlos Oliveira de Sousa		Função: Coordenador de Área
E-mail: francisco.sousa@ifrn.edu.br		
<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>Descrição</b>	<b>Formato/Lotação</b>
Coordenação	Manter contato com os professores das disciplinas vinculadas à área das Ciências Humanas; e  Participação em reuniões virtuais com a COEB e a direção da DIAC.	Remoto
Docente	Comunicação/Orientações aos estudantes sobre a situação vigente durante o isolamento social;  Compartilhamento de material didático com os estudantes;  Correção de atividades avaliativas realizadas;  Readequação do planejamento semestral;  Atualização de informações no SUAP;  Disponibilização de apoio didático aos estudantes (Resolução de questões, Tiradúvidas, Estudo Dirigido);  Capacitação para utilização de plataforma digital; e  Elaboração/Revisão do PIT 2020.1.	Remoto
Pesquisa	Pesquisa/Seleção de material didático;  Produção de material didático; e  Orientações/Preparativos para a Olimpíada Nacional em História do Brasil.	Remoto
Extensão	Produção/Reavaliação de materiais para Projetos de Extensão.	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos do SUAP.	Remoto

<b>Servidores</b>		
<b>MATRICULA SIAPE</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>Atividades</b>
1297952	Francisco Carlos Oliveira de Sousa	Todas descritas acima

Unidade: Coordenação de Área de Ciências Naturais e suas Tecnologias		
Responsável: Emanuel Alves de Sousa		Função: Coordenador de Área
E-mail: emanuel.sousa@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação	Reunião de Grupo; e Reunião com a COEB.	Remoto
Docente	Preparo de material de aula/Disponibilização de PDF e vídeos; e Plantão Virtual de tirar dúvidas dos alunos.	Remoto
Pesquisa	Reunião com o Grupo de Estudo em Química Orgânica.	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos do SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1527562	Emanuel Alves de Sousa	Todas descritas acima

Unidade: Coordenação de Área de Matemáticas e suas Tecnologias		
Responsável: Wharton Martins de Lima		Função: Coordenador de Área
E-mail: wharton.lima@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação	Reunião por videoconferência com os coordenadores de área e a COEB/CNAT; e Reunião de Grupo com professores de Matemática.	Remoto
Docente	Preparação de material didático/Jogos matemático aplicado ao ensino.	Remoto
Pesquisa	Orientação de alunos na produção de materiais educacionais.	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos do SUAP.	Remoto

Servidores		

MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
277379	Wharton Martins de Lima	Todas descritas acima

Unidade: Coordenação dos Laboratórios de Ciências - COLABCI/DIAC		
Responsável: Maxwell Pedro de Lima		Função: Coordenador de Laboratórios
E-mail: maxwell.lima@ifrn.edu.br		
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Atividades Administrativas	<p>Acompanhar os meios de comunicação oficiais do IFRN, com o objetivo de estar atualizado dos comunicados;</p> <p>Listar reagentes e material de consumo e permanente dos laboratórios de física, química e biologia;</p> <p>Descrever todo o material e realizar cotação caso apareçam compras com dispensa de preço;</p> <p>Verificar práticas laboratoriais que sejam viáveis a aplicação nos laboratórios;</p> <p>Receber e atestar equipamentos laboratoriais novos ou em manutenção por contratos vigentes na instituição; e</p> <p>Receber e atestar matérias de consumo específico de laboratório de ensino com contrato vigente na instituição, como também, matérias de doações por outros campus ou instituições parceiras.</p>	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos do SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1583599	Maxwell Pedro de Lima	Todas descritas acima
183504	Amanda Palhares dos Santos	Todas descritas acima
1674233	Jailson Luiz da Silva	Todas descritas acima
1734469	Jáisa Marília dos Santos Mendonça Oliveira	Todas descritas acima

Unidade: Núcleo de Artes do Campus Natal-Central - NUARTE/CNAT		
Responsável: Suely Gleide Pereira de Souza		Função: Chefe de Setor
E-mail: suely.gleide@ifrn.edu.br		

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

ATIVIDADE	Descrição	Formato/Lotação
Coordenação	<p>Consolidação do Plano de Ação do Nuarte 2020;</p> <p>Elaboração de instrumento pedagógicos como aulas e projetos;</p> <p>Antecipação da elaboração de ficheiros, planilhas, cartazes referentes aos eventos comuns as atividades do Núcleo (Eloísa e estagiários);</p> <p>Elaboração de fichas de inscrições de cursos previstos: Curso de Desenho e Pintura, Oficinas Criativas, Oficina de Aquarela e Arteterapia (Eloísa e estagiários);</p> <p>Reuniões quinzenais via grupo whatsapp;</p> <p>Aplicação inicial das atividades/projetos planejadas: serão disponibilizados por email, enviando os links do google forms e/ou via SUAP e/ou Youtube. A escolha será feita pelo professor;</p> <p>Pesquisa bibliográfica e seleção de textos de dramaturgia brasileira para posterior montagem com grupo Falas e Pantomimas;</p> <p>Aulas de piano via Youtube;</p> <p>Textos disponibilizados para leituras (SUAP);</p> <p>Slides/tutoriais com dicas para produção de documentários (SUAP e orientações via grupos whatsapp);</p> <p>Atualização de redes sociais do NUARTE/CNAT (Gabriel);</p> <p>Elaboração de fichas catálogos (estudos) para o acervo de itens do figurino – Artes Cênicas (Eloísa e Gabriel);</p> <p>Criação de links para aplicação de atividades/projetos planejados (Gabriel);</p> <p>Criação de arranjos (Lucas);</p> <p>Plano de aula com o coral (Lucas);</p> <p>Reuniões virtuais com o coral (Lucas);</p> <p>Confecção e adaptação dos trechos dramaturgicos selecionados para posterior encenação;</p> <p>Estudos de arte (desenhos mais pintura) para um painel em divisórias da Sala do Ateliê de Artes</p>	Remoto

	Visuais (Eloisa, Suély e Ana Mafra); Proposta para renovação da imagem da escada de acesso ao NUARTE.	
Docente	Preparação de material didático/ Jogos matemático aplicado ao ensino;  Novo planejamento coletivo para avaliação e elaboração de novas estratégias de trabalho.	Remoto
Pesquisa	Orientação de TCC de aluno EAD (Suély Souza).	Remoto
Processos Eletrônicos	Acompanhamento de processos do SUAP.	Remoto

Servidores		
MATRICULA SIAPE	SERVIDOR	Atividades
1577447	Suély Gleide Pereira de Souza	Conforme descrito acima
1543160	Ana Claudia Mafra	Conforme descrito acima
277399	Eloisa Maria de faria	Conforme descrito acima
1393607	José Cleber Barbosa de Lima	Conforme descrito acima
1722710	Pablo Moreno de Paiva Capistrano	Conforme descrito acima

Estagiários		
MATRICULA	Nome	Atividades
3114212	Gabriel Dantas de Feitas	Conforme descrito acima
3103593	Lucas Nunes da Silva Ferreira	Conforme descrito acima

II – Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a avaliação das atividades a serem exercidas pelos servidores, visando ao cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, nos termos do §2º do art. 5º da Portaria n.º 547/2020-RE/IFRN, de 26 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 09/04/2020 17:08:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 197620

Código de Autenticação: b94279b078





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 301/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

13 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.007421.2018-49, de 15 de agosto de 2018,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela realização de estudo técnico que visa a revisão do Parecer Técnico emitido em razão da necessidade institucional de abertura de processo licitatório para concessão de uso, mediante sublocação de área física, para exploração de serviços de lanchonete e restaurante, do *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA	SERVIDOR	FUNÇÃO
1730042	Isabelle Cristine Patrício dos Santos	Presidente
2143441	Gleydson de Oliveira Cavalcanti	Membro
277401	Edvaldo Gomes da Silva	Membro
277414	Erika Maria Alcoforado de Melo	Membro
1831386	Fábio Henrique Vale dos Reis	Membro

**II - ESTABELEECER** o prazo de vigência desta portaria até o dia 30 de abril de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMpra-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 13/04/2020 10:45:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 198195

Código de Autenticação: 24ed320acb





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 302/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

16 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002386.2020-96, de 16 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**AUTORIZAR** o registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais dos servidores da Secretaria do Gabinete da Direção-Geral, na Gestão 2013-2020 - José Arnóbio de Araújo Filho, tendo em vista a ética, o empenho e a dedicação com que exerceram suas funções, conforme segue:

Servidor	Matricula SIAPE	Cargo	Campus de Exercício
Ana Carolina de Araujo Tavares	1994116	Assistente em Administração	Natal-Central
Andre Luis Firmino de Brito Barros	1584488	Assistente em Administração	Natal-Central
Isabelle Liane Galvao de Medeiros	1886923	Assistente em Administração	Natal-Central
John Gessen Xavier Freitas	1543087	Assistente em Administração	Natal-Central
Priscilla de Medeiros Costa Fernandes	1644888	Assistente em Administração	Natal-Central

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 16/04/2020 07:30:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199014

Código de Autenticação: 7ec50f8182







Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 303/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

16 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002289.2020-01, de 6 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**I - LOCALIZAR O EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 2 de março de 2020, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO
1935598	Jose Glaucio Smith Avelino de Lima	DIAC/CNAT

**II - REVOGAR** com efeitos a partir de 2 de março de 2020, a Portaria n.º 648/2019-DG/CNAT/RE/IFRN, de 10 de julho de 2019.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 16/04/2020 07:32:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 198842

Código de Autenticação: 17fa46ddc1





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 304/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

17 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002400.2020-51, de 16 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**AUTORIZAR** o registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais dos Diretores Acadêmicos e Administrativos do Campus Natal-Central, na Gestão 2013-2020 - José Arnóbio de Araújo Filho, tendo em vista a ética, o empenho e a dedicação com que exerceram suas funções, conforme segue:

Servidor	Matrícula SIAPE	Cargo	Diretoria	Campus de Exercício
Adelmo Torquato da Silva	1637843	Técnico-Administrativo	DIAD	Natal-Central
Alexandre Lucio Dantas	1101103	Docente	DIAREN	Natal-Central
Alexandre Pereira Spotti	1628530	Docente	DIACON	Natal-Central
Allyson Amilcar Angelus Freire Soares	3576961	Docente	DIATINF	Natal-Central
Diderot Franco Sampaio Junior	1882329	Técnico-Administrativo	DTI	Natal-Central
Frankleide Carlos	1522962	Técnico-Administrativo	DIAES	Natal-Central
Gilson Garcia da Silva	1171654	Docente	DIACIN	Natal-Central
Jose Flavio de Freitas	1036351	Docente	DIAC	Natal-Central
Matheus Silva Pereira	1673017	Técnico-Administrativo	DIAPE	Natal-Central
Renier Cavalcanti Dantas	1724102	Docente	DIREX	Natal-Central
Samir Cristino de Souza	1373360	Docente	DIPEQ	Natal-Central
Sergio Ricardo Barroso Farias	277487	Técnico-Administrativo	GABIN	Natal-Central
Silvana Andrade de Souza	1578499	Técnico-Administrativo	DE	Natal-Central

**CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 17/04/2020 07:54:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199138

Código de Autenticação: ef5dfda436





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 305/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

17 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019 e

CONSIDERANDO o que consta no Processo n.º 23058.000884.2020-94, de 1º de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**LOCALIZAR O EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 30 de março de 2020, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO
1453080	Fábio Alexandre Araujo dos Santos	DIAC/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 17/04/2020 07:56:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199035

Código de Autenticação: 6baaf8607





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 306/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

17 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO**, o que consta no Processo n.º 23057.008544.2019-88, de 22 de outubro de 2019; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto nos artigos 17 e 18 da Lei n.º 12.772, de 18 de outubro de 2018,

**R E S O L V E:**

**AUTORIZAR**, com efeitos a partir de 1º de março de 2013, para fins de percepção, a incorporação da Retribuição por Titulação-RT, equivalente ao título de Doutor ao vencimento base do servidor Walmy Andre Cavalcante Melo da Silva, Matrícula SIAPE n.º 1188409, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, tendo em vista a titulação de Mestrado somada ao Reconhecimento de Saberes e Competências RSC-III.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 17/04/2020 07:57:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199089  
Código de Autenticação: 57fb0a5df1





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 307/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

17 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019,

**CONSIDERANDO**, o que consta no Processo n.º 23057.000286.2020-25, de 16 de janeiro de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto nos artigos 17 e 18 da Lei n.º 12.772, de 18 de outubro de 2018,

**R E S O L V E:**

**AUTORIZAR**, com efeitos a partir de 20 de novembro de 2019, para fins de percepção, a incorporação da Retribuição por Titulação-RT, equivalente ao título de Doutor ao vencimento base do servidor Vladimir Sergio de Aquino Souto, Matrícula SIAPE n.º 277429, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, tendo em vista a titulação de Mestrado somada ao Reconhecimento de Saberes e Competências RSC-III.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 17/04/2020 07:58:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199097

Código de Autenticação: fcea642b8c





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 308/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

17 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2019 e

CONSIDERANDO o que consta no Processo n.º 23057.002385.2020-41, de 15 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

I - **INCLUIR** a servidora abaixo relacionada na composição da comissão de trabalho no semestre 2020.2, responsável pela construção do projeto de Curso de dupla Licenciatura em Português-Espanhol, no âmbito do *Campus* Natal-Central, a qual foi designada através da Portaria n.º 222/2020-DG/CNAT/RE/IFRN, de 10 de março de 2020.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	FUNÇÃO
1815167	Carla Aguiar Falcão	Membro

II – **ATUALIZAR** a composição da comissão de trabalho no semestre 2020.2, responsável pela construção do projeto de Curso de dupla Licenciatura em Português-Espanhol, no âmbito do *Campus* Natal-Central, conforme quadro a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	FUNÇÃO
1313536	Andréa Gabriel Francelino Rodrigues	Presidente
1649026	Althiere Frank Valadares Cabral	Membro
1815167	Carla Aguiar Falcão	Membro
1171652	Francisca Elisa de Lima Pereira	Membro
2659968	Juliana Kelle da Silva Freire	Membro
1815347	Girlene Moreira da Silva	Membro
2567929	Maria Tânia Florentino de Sena Nascimento	Membro
1543161	Maria Trinidad Pacherez Velasco	Membro
1103017	Nina Maria da Guia de Sousa Silva	Membro
1546609	Raquel de Araújo Serrão	Membro

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 17/04/2020 08:02:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199177

Código de Autenticação: c3a5ff0058





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 309/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

17 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.001873.2020-31, de 9 de março de 2020,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 29 de abril de 2020, da Classe "D-IV-02" para a Classe "D-IV-03", referente ao interstício de 24 (vinte e quatro) meses, correspondente ao período de avaliação de 29 de abril de 2018 a 28 de abril de 2020, ao servidor Valdileno Souza Vieira, Matrícula Siape n.º 713232, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Regime Jurídico instituído pela Lei n.º 8.112/1990, observadas as disposições dos Art. 14 e 34, da Lei n.º 12.772/2012.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 17/04/2020 14:34:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199289

Código de Autenticação: afab9d2cbb





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 310/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

17 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002340.2020-77, de 9 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 13 de maio de 2020, da Classe “D-IV-01” para a Classe “D-IV-02”, referente ao interstício de 24 (vinte e quatro) meses, correspondente ao período de avaliação de 13 de maio de 2018 a 12 de maio de 2020, à servidora Gilda Lucia Bakker Batista de Menezes, Matrícula Siape n.º 2691654, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotada no *Campus* Natal-Central, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Regime Jurídico instituído pela Lei n.º 8.112/1990, observadas as disposições dos Art. 14 e 34, da Lei n.º 12.772/2012.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Arnobio de Araujo Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 17/04/2020 14:35:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199304

Código de Autenticação: 1279e9eea1





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 311/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

22 de abril de 2020

**A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002412.2020-86, de 17 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**AUTORIZAR** o registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais dos servidores da Secretaria do Gabinete da Direção-Geral, na Gestão 2013-2020 - José Arnóbio de Araújo Filho, tendo em vista a ética, o empenho e a dedicação com que exerceram suas funções, conforme segue:

Servidor	Matrícula SIAPE	Cargo	Campus de Exercício
Aldo Eloi de Medeiros Camara	1850722	Assistente em Administração	Natal-Central
Brunno Alexandre Pires Dantas	1615258	Assistente em Administração	Natal-Central
Emanoel Flores de Lima	2044586	Auxiliar em Administração	Natal-Central
Fernando Ferreira Carneiro Filho	6277490	Assistente em Administração	Natal-Central
Francinalva Dias Paz	6366273	Vigilante	Natal-Central
Francisco Arnaldo Bezerra Neto	1749449	Assistente em Administração	Natal-Central
Isaac Luiz Antunes Felipe	1674315	Assistente em Administração	Natal-Central
Kaline Karla de Oliveira Lima	1583738	Assistente em Administração	Natal-Central
Luciano Lisboa Villar de Mello	276890	Assistente em Administração	Natal-Central
Maria Cristina Dantas de Medeiros	277482	Auxiliar em Administração	Natal-Central
Pollyana de Carvalho Medeiros	1878805	Auxiliar em Administração	Natal-Central

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frankleide Carlos, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/CNAT**, em 22/04/2020 13:40:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199918

Código de Autenticação: 45340876ef





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 312/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

22 de abril de 2020

**A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002427.2020-44, de 22 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**DISPENSAR**, com efeitos a partir desta data, a servidora Kaline Karla de Oliveira Lima, Matrícula SIAPE n.º 1583738, do encargo de SUBSTITUTO EVENTUAL da função de Coordenador de Administração Escolar - FG.1, integrante da Estrutura Administrativa deste *Campus* Natal-Central, para a qual foi designada por meio da Portaria n.º 913/2019 - DG/CNAT/RE/IFRN, de 10 de outubro de 2019.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Frankleide Carlos, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/CNAT, em 22/04/2020 15:38:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 199929

Código de Autenticação: 676d308a81





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 314/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

23 de abril de 2020

**A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002431.2020-11, de 22 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 25 de abril de 2020, da Classe “E-07” para a Classe “E-08”, referente ao interstício de 18 (dezoito) meses, correspondente ao período de avaliação de 25 de outubro de 2018 a 24 de abril de 2020, à servidora Isabelle Cristine Patricio dos Santos, Matrícula SIAPE n.º 1730042, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotada no *Campus* Natal-Central, ocupante do cargo de Engenheiro-Área-Civil, do Regime Jurídico instituído pela Lei n.º 8.112/1990, observadas as disposições da Lei n.º 11.784, de 22 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. em 23 de setembro de 2008 e do Parecer SEPLAN n.º 217/1989, de 4 de julho de 1989, publicado no D.O.U. de 7 de julho de 1989.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Frankleide Carlos, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/CNAT, em 23/04/2020 15:44:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200107  
Código de Autenticação: 8449877a3e





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 315/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

23 de abril de 2020

A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.010634.2019-39, de 19 de dezembro de 2019,

**RESOLVE:**

I – **DESIGNAR** os servidores Rocco Antônio Rangel Rosso Nelson, Matrícula SIAPE n.º 1941699, Rafael Laffitte Fernandes, Matrícula SIAPE n.º 1527351 e André Luís Firmino de Brito Barros, Matrícula SIAPE n.º 1584488, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando apurar os fatos relacionados no processo acima referido.

II – **ESTABELECER** o prazo de 60 (sessenta) dias para a apuração dos fatos relatados.

III – **DETERMINAR** que a Comissão, a fim de dar cumprimento ao que estabelece a Portaria da Controladoria Geral da União nº 1043/2007, efetue o cadastramento do processo acima mencionado no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, com a inserção das informações requeridas, conforme formulário anexo.

**FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS PROCESSOS DE SINDICÂNCIA E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES – PAD**

DADOS DO PROCESSO		
Tipo de processo disciplinar:		
Tipo do ato instaurador 1:	Número do ato instaurador	Data do ato instaurador
Data de publicação do ato instaurador	Cargo da autoridade instauradora:	
Veículo de publicação da unidade instauradora		
Tipo do ato instaurador 2:	Número do ato instaurador	Data do ato instaurador
Data de publicação do ato instaurador	Cargo da autoridade instauradora	
Veículo de publicação da unidade instauradora		
Descrição do fato sob apuração:		
Data ou período da suposta irregularidade:	Data de ciência da suposta irregularidade pela autoridade instauradora:	
Numero do processo principal:	Processos vinculados:	
Observação:		

Local do Fato:	UF:	Localidade:	
Possível ocorrência de improbidade administrativa?			
<b>INSTAURAÇÃO SOLICITADA PELOS ÓRGÃOS PÚBLICOS</b>			
<b>PROCURADORIA FEDERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>			
Tipo de expediente	Número do expediente	Data do expediente	
Número do processo	Observações:		
<b>COMISSÃO APURATÓRIA:</b>			
Email:		Telefone contato:	
Endereço da comissão apuratória:			
Observações:			
Membros	CPF	Matrícula SIAPE	Atribuição
<b>AGENTES</b>			
Nome	CPF	Matrícula SIAPE	Lotação do agente:
Cedido?	Origem (caso cedido):		
Situação/Penalidade/Data:			

<b>AGENTES</b>			
Nome	CPF	Matrícula SIAPE	Lotação do agente:
Cedido? -	Origem (caso cedido): -		
Situação/Penalidade/DATA:			
<b>AGENTES</b>			
Nome	CPF	Matrícula SIAPE	Lotação do agente:
Cedido? -	Origem (caso cedido): -		
Situação/Penalidade/Data:			

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frankleide Carlos, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/CNAT**, em 23/04/2020 15:45:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200224

Código de Autenticação: 995279086e





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 316/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

23 de abril de 2020

**A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002412.2020-86, de 17 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a Portaria n.º 311/2020-DG/CNAT/RE/IFRN, de 22 de abril de 2020, referente ao registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais de servidores, de forma que, **onde se lê:** “[...] o registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais dos servidores da Secretaria do Gabinete da Direção-Geral [...]”

Servidor	Matrícula SIAPE	Cargo	Campus de Exercício
Aldo Eloi de Medeiros Camara	1850722	Assistente em Administração	Natal-Central
Brunno Alexandre Pires Dantas	1615258	Assistente em Administração	Natal-Central
Emanuel Flores de Lima	2044586	Auxiliar em Administração	Natal-Central
Fernando Ferreira Carneiro Filho	6277490	Assistente em Administração	Natal-Central
Francinalva Dias Paz	6366273	Vigilante	Natal-Central
Francisco Arnaldo Bezerra Neto	1749449	Assistente em Administração	Natal-Central
Isaac Luiz Antunes Felipe	1674315	Assistente em Administração	Natal-Central
Kaline Karla de Oliveira Lima	1583738	Assistente em Administração	Natal-Central
Luciano Lisboa Villar de Mello	276890	Assistente em Administração	Natal-Central
Maria Cristina Dantas de Medeiros	277482	Auxiliar em Administração	Natal-Central
Pollyana de Carvalho Medeiros	1878805	Auxiliar em Administração	Natal-Central

[...], **leia-se:** “[...] o registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais dos servidores da Diretoria de Administração de Pessoal [...]”

--	--	--	--

Servidor	Matricula SIAPE	Cargo	Campus de Exercício
Adriano Dantas da Fonseca	2816037	Técnico em Assuntos Educaçãois	Natal-Central
Aldo Eloi de Medeiros Camara	1850722	Assistente em Administração	Natal-Central
Brunno Alexandre Pires Dantas	1615258	Assistente em Administração	Natal-Central
Emanoel Flores de Lima	2044586	Auxiliar em Administração	Natal-Central
Fernando Ferreira Carneiro Filho	6277490	Assistente em Administração	Natal-Central
Francinalva Dias Paz	6366273	Vigilante	Natal-Central
Francisco Arnaldo Bezerra Neto	1749449	Assistente em Administração	Natal-Central
Isaac Luiz Antunes Felipe	1674315	Assistente em Administração	Natal-Central
Kaline Karla de Oliveira Lima	1583738	Assistente em Administração	Natal-Central
Luciano Lisboa Villar de Mello	276890	Assistente em Administração	Natal-Central
Maria Cristina Dantas de Medeiros	277482	Auxiliar em Administração	Natal-Central
Pollyana de Carvalho Medeiros	1878805	Auxiliar em Administração	Natal-Central

[...]

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Frankleide Carlos, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/CNAT, em 23/04/2020 18:30:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200292

Código de Autenticação: 83d7600df1





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 317/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

23 de abril de 2020

**A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.314/2019-RE/IFRN, de 29 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 2019 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23425.002014.2020-60, de 13 de março de 2020,

**R E S O L V E:**

**LOCALIZAR O EXERCÍCIO**, pelo período de 22 de abril de 2020 a 21 de abril de 2021, a servidora abaixo relacionada, ocupante do cargo de Tradutor Intérprete de Linguagem Sinais, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, em Cooperação Técnica neste *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO
3011220	Tatiana Carolaine da Silva Gomes	DE/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Frankleide Carlos, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/CNAT, em 23/04/2020 18:31:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200302  
Código de Autenticação: dcdd907262





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 318/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

24 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002443.2020-37, de 23 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**DISPENSAR**, a pedido, com efeitos a partir desta data, o servidor Plácido Antonio de Souza Neto, Matrícula SIAPE n.º 2504774, do cargo de confiança de Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas - FUC-001, integrante da Estrutura Administrativa do *Campus* Natal-Central.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - FG0002 - DG/CNAT, em 24/04/2020 12:42:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200434

Código de Autenticação: 0ac8aadb70





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 320/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

24 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002445.2020-26, de 24 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**DESIGNAR**, com efeitos a partir desta data, a servidora Anna Cecilia Chaves Gomes, Matrícula SIAPE n.º 1008925, para exercer o cargo de Coordenador do Curso Técnico em Administração Integrado - FUC-001, integrante da Estrutura Administrativa do *Campus* Natal-Central.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - FG0002 - DG/CNAT, em 24/04/2020 14:35:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200455

Código de Autenticação: 548ebf2945





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 321/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

24 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002443.2020-37, de 23 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**DESIGNAR**, com efeitos a partir desta data, o servidor Fellipe Araújo Aleixo, Matrícula SIAPE n.º 1301182, para exercer o cargo de Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas - FUC-001, integrante da Estrutura Administrativa do *Campus* Natal-Central.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - FG0002 - DG/CNAT, em 24/04/2020 14:36:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200454

Código de Autenticação: 7f9625d0f2





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 322/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

27 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23421.001423.2020-43, de 24 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 24 de abril de 2020, da servidora abaixo relacionada, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotada no *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
277356	Régia Lúcia Lopes	PROEX	DIAREN/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - FG - DG/CNAT, em 27/04/2020 16:08:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200787

Código de Autenticação: ba3410ccc0





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 323/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

27 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002449.2020-12, de 24 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir desta data, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
1941699	Rocco Antonio Rangel Rosso Nelson	DG/CNAT	DIAREN/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE  
CUMpra-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - FG - DG/CNAT, em 27/04/2020 16:09:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200790  
Código de Autenticação: 4ca72702af





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 324/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

27 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23421.001422.2020-07, de 24 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 24 de abril de 2020, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
1301182	Fellipe Araújo Aleixo	ASPTEC/DIGTI	DIATINF/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - FG - DG/CNAT, em 27/04/2020 16:10:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200778  
Código de Autenticação: 7859ac12e3





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 325/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

27 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002462.2020-63, de 24 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir desta data, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Cidade Alta, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
1583737	Gustavo Moura Cavalcanti	DIAD/CAL	DIAD/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - FG - DG/CNAT, em 27/04/2020 16:10:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200781

Código de Autenticação: 7a0eb38196





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 326/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

27 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002463.2020-16, de 24 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**AUTORIZAR** o registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais do servidor José Arnóbio de Araújo Filho, Matrícula Siape n.º 1103596, tendo em vista a ética, competência e dedicação com que exerceu a função de Diretor-Geral do *Campus* Natal-Central deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, no período de março de 2012 a abril de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 27/04/2020 21:40:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200865  
Código de Autenticação: cffdfa5fbb





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 327/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

28 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23421.001424.2020-98, de 24 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 24 de abril de 2020, da servidora abaixo relacionada, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotada no *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
1544438	Odisséia Carla Pires Gaspareto	DIGAE	DIAREN/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 28/04/2020 11:49:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200969  
Código de Autenticação: 896adab9c8





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 328/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

28 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23421.001416.2020-41, de 24 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 24 de abril de 2020, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
1453564	Márcio Adriano de Azevedo	PROPI	DIAC/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jonas Eduardo Gonzales Lemos**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 28/04/2020 11:50:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 200971  
Código de Autenticação: 38277167dc





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 329/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

29 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo nº 23057.002402.2020-41, de 16 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**INTERROMPER**, a partir de 12 de maio de 2020, o segundo período de férias relativo ao exercício 2020, compreendido entre 11 e 20 de maio de 2020, da servidora Nina Maria da Guia de Sousa Silva, Matrícula SIAPE n.º 1103017, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, devendo o respectivo usufruto ser gozado a partir do dia 30 de setembro de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 29/04/2020 07:21:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201105  
Código de Autenticação: 263d7a837c





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 330/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

29 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020,

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002492.2020-70, de 28 de abril de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda, o teor da Portaria n.º 673/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**DISPENSAR**, com efeitos a partir de 23 de abril de 2020, o servidor Flávio Urbano da Silva, Matrícula Siape n.º 1035844, do cargo de confiança de Coordenador de Educação Básica - FG.2, integrante da Estrutura Administrativa do *Campus* Natal-Central, para o qual foi designado através da Portaria n.º 458/2019-DG/CNAT/RE/IFRN, de 18 de abril de 2019.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 29/04/2020 12:01:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201234

Código de Autenticação: 22a02eaac1





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 331/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

29 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020,

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23421.000686.2020-35, de 27 de fevereiro de 2020; e

**CONSIDERANDO**, ainda o teor do Ofício n.º 00587/2020/SEMAJEF/PFRN/PGF/AGU, de 17 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**LOCALIZAR**, no período de 1º de abril de 2020 até ulterior deliberação judicial, o exercício da servidora abaixo relacionada, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO
1970917	Sarah Thomaz de Lima Sá	DIATINF/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 29/04/2020 12:02:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201258

Código de Autenticação: dbde65acab





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 332/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

29 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002492.2020-70, de 28 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**DESIGNAR**, com efeitos a partir desta data, a servidora Maria Tânia Florentino de Sena Nascimento, Matrícula Siape n.º 2567929, para exercer o cargo de confiança de Coordenador de Educação Básica - FG.2, integrante da Estrutura Administrativa do *Campus* Natal-Central.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 29/04/2020 14:16:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201238

Código de Autenticação: b85c7acf3a





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 333/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

29 de abril de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23421.001463.2020-95, de 28 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 20 de abril de 2020, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
1110378	Wyllys Abel Farkatt Tabosa	RE	DIAREN/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 29/04/2020 21:30:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201313  
Código de Autenticação: faf796c698





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 334/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

30 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002460.2020-74, de 24 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**DISPENSAR**, a pedido, com efeitos a partir de 23 de abril de 2020, o servidor Calistrato Soares da Câmara Neto, Matrícula SIAPE n.º 2446541, do cargo de confiança de Coordenador do Mestrado Profissional em Ensino de Física - FUC-001, integrante da Estrutura Administrativa do *Campus* Natal-Central, para o qual foi designado por meio da Portaria n.º 244/2020-DG/CNAT/RE/IFRN, de 16 de março de 2020.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 30/04/2020 16:54:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201469

Código de Autenticação: 5e2871ee64





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 335/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

30 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002513.2020-57, de 29 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**ALTERAR A LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO**, com efeitos a partir de 27 de abril de 2020, do servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, conforme especificado a seguir.

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR	LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	LOCALIZAÇÃO ATUAL
2488657	Alessandro José de Souza	DIAAC	DIATINF/CNAT

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jonas Eduardo Gonzales Lemos**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 30/04/2020 16:56:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201504  
Código de Autenticação: dff7f7a3e6





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 336/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

30 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002460.2020-74, de 24 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**DESIGNAR**, com efeitos a partir desta data, o servidor Bruno Lustosa de Moura, Matrícula SIAPE n.º 1877038, para exercer o cargo de confiança de Coordenador do Mestrado Profissional em Ensino de Física - FUC-001, integrante da Estrutura Administrativa do *Campus* Natal-Central.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jonas Eduardo Gonzales Lemos, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT**, em 30/04/2020 18:21:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201472

Código de Autenticação: 0f853ce695





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 337/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

30 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002412.2020-86, de 17 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**I - AUTORIZAR** o registro de MENÇÃO DE ELOGIO nos assentos funcionais dos servidores abaixo relacionados, tendo em vista a ética, o empenho e a dedicação com que exerceram suas funções na Diretoria de Administração de Pessoal deste *Campus* Natal-Central durante a Gestão de 2012 a 2020.

Matrícula SIAPE	Servidor	Cargo
2816037	Adriano Dantas da Fonseca	Técnico em Assuntos Educacionais
1850722	Aldo Elói de Medeiros Câmara	Assistente em Administração
1592708	André de Oliveira Gurgel	Assistente em Administração
1615258	Brunno Alexandre Pires Dantas	Assistente em Administração
2044586	Emanuel Flores de Lima	Auxiliar em Administração
1673004	Fabio André Paulino de Vasconcelos	Assistente em Administração
277361	Fábio Romano Freire	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
6277490	Fernando Ferreira Carneiro Filho	Assistente em Administração
6366273	Francinalva Dias Paz	Vigilante
1749449	Francisco Arnaldo Bezerra Neto	Assistente em Administração
366276	Genicleidy Dias Vaz Bittencourt	Vigilante
277156	Genilza Neto Pereira	Técnico em Assuntos Educacionais
161534	Gleison da Silva Oliveira	Assistente em Administração
1674315	Isaac Luiz Antunes Felipe	Assistente em Administração
3629536	Ivana Lucia da Silva	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
277343	Ivanilda Cardoso Mota	Servente de Limpeza

277478	Izis Paula de Albuquerque	Auxiliar em Administração
1583738	Kaline Karla de Oliveira Lima	Assistente em Administração
276890	Luciano Lisboa Villar de Mello	Assistente em Administração
277482	Maria Cristina Dantas de Medeiros	Auxiliar em Administração
1729892	Maria das Graças de Araújo Varela	Assistente em Administração
277323	Maria Janir de Araújo Sena Pereira	Assistente em Administração
1878805	Pollyana de Carvalho Medeiros	Auxiliar em Administração

**II - TORNAR SEM EFEITO**, por incorreção, as Portarias n.ºs 311 e 316/2020-DG/CNAT/RE/IFRN, de 22 e 23 de abril de 2020, respectivamente.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jonas Eduardo Gonzales Lemos**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 30/04/2020 18:23:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201523

Código de Autenticação: 5af2aae938





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte  
CAMPUS NATAL - CENTRAL

PORTARIA Nº 338/2020 - DG/CNAT/RE/IFRN

30 de abril de 2020

**O DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE DO CAMPUS NATAL-CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 678/2020-RE/IFRN, de 23 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de abril de 2020 e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo n.º 23057.002512.2020-11, de 29 de abril de 2020,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, com efeitos a partir de 2 de maio de 2020, da Classe “D-07” para a Classe “D-08”, referente ao interstício de 18 (dezoito) meses, correspondente ao período de avaliação de 2 de novembro de 2018 a 1º de maio de 2020, ao servidor Michel Madson Alves Cabral, Matrícula SIAPE n.º 1734343, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, lotado no *Campus* Natal-Central, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório/Área, do Regime Jurídico instituído pela Lei n.º 8.112/1990, observadas as disposições da Lei n.º 11.784, de 22 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. em 23 de setembro de 2008 e do Parecer SEPLAN n.º 217/1989, de 4 de julho de 1989, publicado no D.O.U. de 7 de julho de 1989.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jonas Eduardo Gonzales Lemos**, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG/CNAT, em 30/04/2020 19:27:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 201481  
Código de Autenticação: c7b12b02f0



# *Afastamentos de Servidores*

Tratamento de Saúde e outros

SERVIDOR	MATRICULA	INICIO	TERMINO	AFASTAMENTO
Kleiton Cassemiro do Nascimento (1644156)	1644156	02/04/2020	02/04/2023	0061 - Afas. no País (Com Ônus) Est/Dout/Mestrado - EST
Maria Luiza de Medeiros Galvao (1577297)	1577297	02/04/2020	30/06/2020	0081 - Lic. Capacitação - EST
Ely Gabriela Martins Rossiter (2144560)	2144560	27/04/2020	11/05/2020	0081 - Lic. Capacitação - EST
Marla Sarmento de Oliveira (1682017)	1682017	12/04/2020	20/04/2020	0084 - Lic. Tratamento de Saúde - EST
Francisco Sales de Lima Filho (2504795)	2504795	23/04/2020	27/04/2020	0086 - Lic. Paternidade - EST
Erivanda Tavares do Nascimento (387987)	387987	22/04/2020	25/04/2020	0270 - Licença Tratamento Saúde Inferior 15 dias - EST

*Afastamentos  
a serviço*

*Diárias*



*Usuário logado:*

MARIA CRISTINA DANTAS DE MEDEIROS

É necessário escolher um registro.

*Órgão:*

CNAT - Campus Natal Central

<input type="checkbox"/>	Número	Órgão	Data de Geração
<input type="checkbox"/>	2	CNAT - Campus Natal Central	02/04/2020
<input type="checkbox"/>	3	CNAT - Campus Natal Central	02/04/2020
<input type="checkbox"/>	1	CNAT - Campus Natal Central	20/01/2020

EXPORTAR

---