



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

## **CÂMPUS – GUARULHOS**



**INSTITUTO  
FEDERAL**

São Paulo

Câmpus  
Guarulhos

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**ABRIL/2022**

### **ELABORAÇÃO**

Coordenadoria de Apoio à Direção

EMITIDO EM: 03/2022

### **DIVULGAÇÃO NO SITE DO IFSP**

Coordenadoria de Tecnologia da Informação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Reitor  
SILMÁRIO BATISTA DOS SANTOS**

**Diretor-Geral  
Ricardo Agostinho de Rezende Júnior**

**Coordenador de Extensão  
João Alves Pacheco**

**Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação  
Thiago Schumacher Barcelos**

**Coordenador de Apoio à Direção  
Valdir Marques de Souza**

**Coordenador de Tecnologia da Informação  
Douglas Andrade de Paula**

**Diretor Adjunto Educacional  
Diego Azevedo Siviero**

**Coordenador de Apoio ao Ensino  
Alexandre Pereira de Freitas**

**Coordenador de Registros Acadêmicos  
Tadeu Silva Santos**

**Coordenador Sociopedagógico  
Thiago Clarindo da Silva**

**Coordenador de Biblioteca  
Rafael de Souza Ramalhães Feitosa**

**Coordenador de Curso – Engenharia de Controle e Automação  
Mauro Villa D'Alva**

**Coordenador de Curso – Licenciatura em Matemática  
César Ricardo Peon Martins**

**Coordenadora de Curso – Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão de Sistemas de In-  
formação  
Alexandra Aparecida de Souza**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Coordenador de Curso – Técnico em Automação Industrial  
Rodrigo Sislian**

**Coordenador de Curso – Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio  
Robson Ferreira Lopes**

**Coordenador de Curso – Técnico em Mecatrônica Integrado ao Ensino Médio  
Nemuel Geraldo da Silva**

**Coordenador de Curso – Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas  
Joel Dias Saade**

**Coordenador de Curso – Tecnologia em Automação Industrial  
Alexandre dos Santos Ribeiro**

**Diretora Adjunta de Administração  
Danila Gomes Freitas**

**Coordenador de Licitações e Contratos  
Gabriel de Freitas Gubolin**

**Coordenadora de Gestão de Pessoas  
Sílvia Maria de Oliveira**

**Coordenadora de Contabilidade e Finanças  
Gislene Cássia Cardoso**

**Coordenador de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio**

**Guilherme Vinícius Ascendino Silva**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

## **SUMÁRIO**

<b>1. ATOS OFICIAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. PORTARIAS .....</b>	<b>5</b>
<b>2. CONCESSÃO DE DIÁRIAS .....</b>	<b>13</b>
<b>3. SUPRIMENTOS DE FUNDOS .....</b>	<b>13</b>
<b>4. RELATÓRIOS .....</b>	<b>14</b>

Instrumento utilizado para divulgar os atos normativos e administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**PORTARIA N.º GRU.0049/2022, DE 04 DE ABRIL DE 2022**

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS GUARULHOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n.º 2368, de 08 de abril de 2021

DETERMINA,

Art. 1.º – Fica facultado o uso de máscaras nas áreas externas do câmpus.

Art. 2.º – Fica facultado o uso de máscaras para servidor público que estiver atuando sozinho em ambiente interno.

Art. 3º - O uso das máscaras nas áreas internas continua obrigatório, exceto aos casos aplicados no Art. 2º.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 11 de abril de 2022.

RICARDO AGOSTINHO DE REZENDE JUNIOR

**Portaria nº GRU.0050, de 5 de abril de 2022.**

*Designa servidora para desempenhar as funções de secretária da comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 23305.000791.2022-62.*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 1.733, DE 29 DE MARÇO DE 2022, PUBLICADA NO QUADRO DE AVISOS DA REITORIA EM 29 DE MARÇO DE 2022, com o objetivo de apurar as possíveis irregularidades constantes do Processo nº 23305.000791.2022-62, bem como outros atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,**

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **ROSANA ABBUD OLIVETE**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1959255, para desempenhar as funções de Secretária da referida comissão.

**ANDRÉIA MOURA CASAGRANDE  
PRESIDENTE DA COMISSÃO**

**PORTARIA N.º GRU.0051/2022, DE 14 DE ABRIL DE 2022**

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS GUARULHOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n.º 2368, de 08 de abril de 2021,

**RESOLVE,**

Art. 1.o - ALTERAR a Portaria n.º GRU.0038/2021, de 16 de abril de 2021, em função do falecimento do representante docente Reinaldo Lourenso, titular do colegiado do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Câmpus Guarulhos.

Art. 2.o - NOMEAR o docente Hamilton Piva Dominguez representante titular do colegiado do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Câmpus Guarulhos.

Art. 3.o - NOMEAR o docente Reginaldo Tadeu Soeiro de Faria representante suplente do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

docente Hamilton Piva Dominguez no colegiado do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Câmpus Guarulhos.

Art. 4.o - NOMEAR o docente Osias Baptista de Souza Filho representante suplente do docente Thiago Schumacher Barcelos no colegiado do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Câmpus Guarulhos.

Art. 5.o - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO AGOSTINHO DE REZENDE JUNIOR

**PORTARIA N.º GRU.0052/2022, DE 27 DE ABRIL DE 2022**

Dispõe sobre o regulamento geral das comissões de trabalho do Câmpus Guarulhos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP.

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS GUARULHOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n.º 2368, de 08 de abril de 2021

RESOLVE,

Art. 1º INSTITUIR, na forma desta Portaria, o REGULAMENTO GERAL DAS COMISSÕES DE TRABALHO DO IFSP - CÂMPUS GUARULHOS:

**TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º - Este Regulamento disciplina a organização e o funcionamento das comissões de trabalho no âmbito do IFSP - câmpus Guarulhos, excetuadas aquelas exigidas e disciplinadas por lei ou regulamento específico.

**TÍTULO II – DAS COMISSÕES**

Art. 3º - As comissões de trabalho possuem a função de assessoramento ao câmpus Guarulhos no cumprimento dos objetivos institucionais, e organizadas por competência temática.

Art. 4º - As comissões são criadas por meio de Portaria do Diretor-geral, que nomeará seus membros e sua presidência, bem como, suas atribuições específicas.

§1º Os membros das comissões serão escolhidos por suas formações acadêmicas ou por experiências técnicas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

§2º Será levado em consideração a participação dos membros em comissões anteriores para designação.

§3º Os servidores que estiverem em comissões vigentes ou que participaram recentemente de comissões, considerando o período de até 1 ano, só serão convocados para uma nova comissão em casos de extrema necessidade.

§4º No caso de comissões onde sua composição seja realizada através de processo eletivo, fica a critério do servidor a decisão de participar ou não do processo eletivo, independente do tempo ou prazo de participação em outras comissões.

Art. 5º - As comissões criadas no âmbito do câmpus Guarulhos serão permanentes ou temporárias.

Art. 6º - Será extinta a comissão quando expirado o seu prazo de duração ou alcançado o fim a que se destinou.

### TÍTULO III – COMPETÊNCIA

Art. 7º - As comissões têm por competência:

- I. Assessoramento ao câmpus Guarulhos no que for requisitado;
- II. Elaboração de estudos, pesquisas, trabalhos técnicos, pareceres e eventos voltados à temática de sua competência;
- III. Promoção de atividades de interação com a comunidade em temas de interesse;
- IV. Atuações estratégicas de interesse institucional.

Art. 8º - As competências específicas de cada comissão, serão detalhadas na Portaria de sua constituição.

Art. 9º - A Presidência das comissões será realizada por servidor, designado pela Direção Geral do câmpus Guarulhos, que terá por atribuições:

- I. O A coordenação dos trabalhos da comissão;
- II. O alinhamento temático dos trabalhos, eventos e atividades;
- III. Elaboração do cronograma e relatório dos trabalhos desenvolvidos pela comissão, com a apresentação sucinta dos trabalhos desenvolvidos que será encaminhado para a Direção Geral via SUAP;
- IV. O acompanhamento contínuo da contextualização das informações divulgadas nos canais de mídia do câmpus Guarulhos acerca dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões;
- V. Subsidiar a assessoria de imprensa do câmpus Guarulhos quanto ao desenvolvimento das atividades das comissões, para fins de divulgações internas e externas;
- VI. Dar tratamento, em conjunto com a Direção Geral, de questões relacionadas aos trabalhos das comissões.

Art. 10º - A presidência da comissão será auxiliada por servidores e/ou estudantes designados pelo Diretor-geral em Portaria, que serão responsáveis por organizar os documentos das comissões e auxiliar os seus presidentes na realização dos trabalhos, bem como manter relatórios, listas de presença e atas devidamente registrados.

### TÍTULO V – FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 11º - Cada comissão funcionará com seus membros de apoio, devidamente designados por meio de Portaria pelo Diretor-geral do câmpus Guarulhos.

Art. 12º - Ao presidente de cada comissão compete:

- I. Convocar e presidir as reuniões, sugerindo pauta de trabalhos com antecedência;
- II. Submeter à votação dos membros da comissão as questões sujeitas à deliberação e comunicar o resultado;
- III. Participar das reuniões relacionadas ao tema, apresentando, quando necessário, as ações implementadas de interesse institucional;
- IV. Assinar, com os demais membros, as atas das reuniões e demais documentos produzidos;
- V. Representar a comissão, quando solicitado pelo Diretor-geral do câmpus Guarulhos;
- VI. Submeter ao diretor-geral as deliberações e os expedientes da comissão;
- VII. Controlar a participação dos membros da comissão, comunicando ao Diretor-geral os casos de reincidência de ausência não justificada ou reincidência da não realização das atividades demandadas.

Art. 13º - Aos servidores do câmpus Guarulhos designados para apoiar a comissão compete:

- I. Secretariar e elaborar ata das reuniões;
- II. Providenciar as medidas necessárias às comunicações da comissão, prestando todas as orientações quanto a operacionalização dos trabalhos no câmpus Guarulhos;
- III. Acompanhar o cumprimento das ações.

Art. 14º - Os trabalhos prestados pelos membros das comissões serão honoríficos e com finalidade de apoio às demandas do câmpus não especificadas no Regimento, sendo vedada a promoção pessoal.

Art. 15º - Quando o presidente e/ou os membros da comissão forem convocados para reuniões em outros câmpus ou cidades, as reuniões serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência, visando o princípio da economicidade. Quando não for possível realizar a reunião via videoconferência, receberão diárias e passagens para deslocamentos, hospedagem e alimentação, desde que possuam autorização prévia do Diretor-geral e na forma dos regulamentos pelo IFSP.

## TÍTULO VI – DAS REUNIÕES DE TRABALHO

Art. 16º - As comissões reunir-se-ão, no mínimo, uma vez por mês, para planejamento e avaliação do andamento e distribuição de tarefas, com deliberações registradas em ata por quem de direito.

Art. 17º - As comissões realizarão, obrigatoriamente, o planejamento anual das reuniões, o qual deverá ser enviado ao diretor-geral com data, local e horário, para reserva do espaço físico ou online, cuja preferência será observada por ordem de protocolo, assim como para possibilitar as convocações formais.

Parágrafo único: o planejamento deverá ser publicizado em arquivo no portal da instituição com datas, locais e horários.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 18º – Havendo interesse na realização de eventos, a comissão deverá formalizar o pleito ao Diretor-geral e incluir no planejamento de ação anual a sua proposta.

Art. 19º - As ações da comissão que tiverem despesas para o próximo exercício, deverão ser informadas ao Diretor-geral para inserção no Plano de Trabalho e no Plano de Contratações para aquele ano.

Art. 20º - A comissão deverá indicar, no mínimo, dois artigos ou matérias de assuntos pertinentes à sua competência, para inserção no site.

Art. 21º - A convocação das reuniões será feita por e-mail a cada membro, utilizando o endereço eletrônico do IFSP, exceto membros externos que utilizarão a conta de sua preferência, com no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a pauta enviada em ato contínuo pelo presidente da comissão.

Art. 22º - Comprova-se a presença na reunião da Comissão pela assinatura em lista de presença a cargo do presidente da comissão.

Art. 23º - As comissões deverão enviar ao Diretor-geral o relatório anual dos trabalhos previstos e realizados até o dia 30 de novembro de cada exercício.

Parágrafo único: as comissões semestrais deverão encaminhar o relatório semestral até 30 de junho de cada semestre ou 30 de novembro de cada semestre.

Art. 24º - É vedada qualquer manifestação de membros de comissões em nome do câmpus Guarulhos sem delegação oficial do Diretor-geral.

#### TÍTULO VII – DA EXONERAÇÃO DE MEMBROS

Art. 25º - Será automaticamente desligado da comissão o membro que:

I. Deixar de comparecer a três reuniões no ano ou no semestre, sem a devida justificativa formal;

II. Deixar de cumprir seus compromissos com a comissão e infringir o presente regulamento geral, bem como, às normas de conduta do IFSP;

III. Sofrer a aplicação de penalidade ético-disciplinar devidamente transitada em julgado.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26º - Todas as comissões temáticas de trabalho do câmpus Guarulhos se submeterão ao presente regimento.

Art. 27º - As comissões poderão solicitar espaço específico no site do câmpus Guarulhos, sendo de sua responsabilidade o conteúdo de suas publicações.

Art. 28º - A promoção de eventos pelas comissões deverá observar o Plano de Trabalho do câmpus Guarulhos, inclusive, quando da necessidade de apoio financeiro, bem como, aos demais regramentos internos.

Art. 29º - Casos omissos serão encaminhados ao Diretor-geral do câmpus Guarulhos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 30º - O presente regimento geral entra em vigor na data da publicação da Portaria de aprovação.

**RICARDO AGOSTINHO DE REZENDE JUNIOR**

**PORTARIA N.º GRU.0053/2022, DE 27 DE ABRIL DE 2022**

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS GUARULHOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n.º 2368, de 08 de abril de 2021, considerando o que consta na Resolução N.º109/2015, de 04 de novembro de 2015

RESOLVE,

Art. 1º - Determinar que o processo de atribuição de atividades docentes do Câmpus Guarulhos seja norteado pelos critérios e etapas previstos nas resoluções do IFSP acerca de atribuição de aulas.

Art. 2º - Determinar os documentos necessários relativos ao processo de atribuição de aulas, a serem enviados pelos coordenadores de cursos, coordenadores de pesquisa e extensão e DAE a saber: mapa de disciplinas por curso, mapa de recursos pedagógicos e mapa de atribuição, sejam entregues em formato digital no espaço destinado para acompanhamento do processo de atribuição e organizado em pasta compartilhada com todo o câmpus.

Parágrafo único: As notificações de eventuais erros no horário cadastrado e os ajustes deverão ser notificados à CAE, via e-mail institucional com cópia para a DAE, com as justificativas para alteração.

Art. 3º - Determinar que os critérios de atribuição de aula serão únicos para o câmpus, devendo ser realizada reunião específica sobre o assunto entre as coordenações e a DAE e, posteriormente, apresentada proposta para todos os docentes.

Parágrafo único: Os docentes terão 10 dias úteis para contribuir na redação do documento, que terá a versão final redigida pela DAE para a apreciação do CONCAM.

Art. 4º - Determinar que:

I. A definição dos componentes curriculares dos cursos regulares sejam prioridades para a atribuição, de acordo com as ofertas de vagas previstas no PPC;

II. As disciplinas em regime de dependência só devem ser ofertadas após esgotadas todas as possibilidades de permitir ao estudante que ele curse a matéria em outro semestre ou curso diferente;

III. Todas as coordenações apresentem e publiquem uma matriz de equivalência entre cada curso a fim ofertado no câmpus;

IV. A montagem dos horários de todos os cursos do câmpus deverá ser realizada pelas coordenações de curso, orientadas pela DAE;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

V. Antes do início do processo de atribuição a CAE deverá ser acionada para informar sobre os espaços de ensino disponíveis para as aulas;

VI. As coordenações de cursos deverão limitar o horário conforme disponibilidade de espaços disponíveis;

VII. Os primeiros documentos que deverão ser construídos são o mapa de disciplinas e o mapa de recursos pedagógicos;

VIII. Os docentes deverão informar à coordenação sobre o desejo de prioridade de atendimento ao que está disposto na FPA, se será manter as disciplinas solicitadas ou os dias de deslocamento ao câmpus;

IX. As disciplinas deverão ter o mínimo 25 (vinte e cinco) alunos para serem abertas ou menos quando for a primeira oferta do componente para uma turma regular;

X. O docente deverá encaminhar a FPA no prazo estipulado, caso não envie perderá qualquer vantagem que tenha na atribuição;

XI. As coordenações deverão considerar as atividades de ensino, pesquisa e extensão para atribuição;

XII. O professor que submeter projetos de ensino, pesquisa e extensão, incluindo cursos FIC, deverá indicar na FPA as horas que serão dedicadas;

XIII. A prioridade na atribuição será:

a) para a área de ingresso do professor em concurso público;

b) quando manifestado pelo docente a priorização de aulas em outras áreas;

c) quando houver aderência com a formação do docente;

XIV. No final do processo de atribuição os horários serão compartilhados com todos os professores que terão 2 dias úteis para protocolar recurso, via SUAP;

XV. Decorrido o prazo de recurso e após todos os questionamentos terem sido respondidos, o horário deverá ser encaminhado para a CAE e não poderá sofrer alterações;

XVI. Após o horário fechado o docente deverá encaminhar o PIT para a CAAD no prazo de até 10 dias úteis;

XVII. O horário dos cursos anuais será considerado para todo ano letivo, e não mudarão na virada do semestre;

XVIII. Os cursos semestrais passarão por novo processo de atribuição todos os semestres, priorizando a continuidade do horário praticado no semestre equivalente anterior;

XIX. Os horários devem ser confeccionados para que não tenham intervalos entre aulas para os estudantes de um período ou caso tenham que sejam horários destinados à orientação pedagógica, cursos de extensão ou projetos de pesquisa, todos com planejamento semestral ou anual.

Art. 5º - Deve-se observar todas as legislações vigentes para o processo de atribuição. Em caso de dúvidas a Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá ser acionada.

Art. 6º - Os casos omissos nas Resoluções de Atribuição de Atividades Docentes e nesta Portaria serão resolvidos pela Direção Geral.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO AGOSTINHO DE REZENDE JUNIOR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**CONCESSÃO DE DIÁRIAS E SUPRIMENTOS DE FUNDOS**

<b>MÊS</b>	<b>DIÁRIAS</b>	<b>SUPRIMENTOS DE FUNDOS</b>
<b>ABRIL</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**RELATÓRIOS**

<b>MÊS</b>	<b>DECLARAÇÕES</b>	<b>PORTARIAS</b>
<b>ABRIL</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL/ANO</b>	<b>8</b>	<b>53</b>