

EDITAL/LINHA DE FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO AQUICULTURA nº 17/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL ADMINISTRATIVO NA LINHA DE FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO AQUICULTURA n.º 17/2026

(EDITAL EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DO IFPE)

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) – Campus Barreiros, Professor Caetano Claudio Pereira Júnior no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 513, publicada no DOU em 06 de maio de 2024, Edição 86, Seção 2 do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, e considerando o disposto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 14, da Resolução nº 04, de 14 de março de 2012, do Ministério de Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação / Conselho Deliberativo, torna público que no período de **30.09.2026 à 02.10.2026**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para **Bolsistas de Cursos de Formação AQUICULTURA** aprovados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação – SETEC/MEC, no âmbito da bolsa-formação da Linha de Fomento da Bolsa Formação Qualifica Mais Progredir, regido pelas Leis Federais nº 12.513/11 e nº 12.465/11, bem como a Resolução CONSUP nº 47/2014, considerando o campus Barreiros/IFPE na condição de Unidade Ofertantes, visando o preenchimento do encargo de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS (COM ÊNFASE NA ÁREA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS)** por profissionais que possuam capacidade técnica comprovada e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições especificadas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais de Nível Médio e Superior, interessados em desempenhar o encargo de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas com ênfase nas atividades Orçamento e Finanças**, em Curso de Aquicultor da Linha de Fomento da Bolsa Formação Aquicultura, conforme área definida no **Anexo I** nos *Campi*, Reitoria e Unidades Remotas descritas no **Anexo IX**.
- 1.2. A presente seleção é destinada aos **SERVIDORES** ativos ou inativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), que tenham interesse em atuar no Bolsa Formação Aquicultura.
- 1.3. O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos no **Anexo III**.
- 1.4. Serão selecionados profissionais para atuarem na EQUIPE LOCAL DAS AÇÕES VINCULADAS AO BOLSA FORMAÇÃO – Aquicultor, no âmbito do Campus Barreiros, na seguinte função: Apoio Administrativo/Financeiro – Execução Orçamentária e Financeira;

- 1.5. A participação no Programa AQUICULTURA/Bolsa Formação não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor Docente ou Técnico Administrativo em Educação no IFPE.
- 1.6. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, conforme interesse da Instituição.

2. DO PROGRAMA

2.1 A linha de fomento Aquicultura destina-se a fomentar vagas em cursos de qualificação profissional de Aquicultor voltados ao atendimento de produtores e à inclusão produtiva dos egressos de cursos técnicos e busca indiretamente a formalização dos egressos como MEI e seu encaminhamento para outras políticas federais.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1 Serão aceitas as inscrições de servidores docentes e/ou técnico-administrativos, ativo ou inativo, do IFPE.
- 3.2 Ter disponibilidade de **até 10 (dez) horas semanais** em ambos os encargos de **APOIO**, para dedicação ao Bolsa Formação Aquicultura, conforme necessidade da unidade de oferta do curso.
- 3.3 Atender aos requisitos mínimos exigidos, presentes no **Anexo I** deste Edital.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 DO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA

- 4.1.1 Realizar a gestão acadêmica das turmas via SISTEC;
- 4.1.2 Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- 4.1.3 Realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da bolsa formação: realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- 4.1.4 Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- 4.1.5 Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador-adjunto;
- 4.1.6 Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- 4.1.7 Prestar serviços de atendimentos e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- 4.1.8 Realizar outras atividades determinadas pelos coordenadores geral e/ou adjunto, necessárias para o bom desempenho do ensino na Linha de Fomento Bolsa Formação

4.2 DO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

- 4.1.1 Auxiliar o coordenador geral e adjunto na gestão financeira dos cursos;
- 4.1.2 Organizar pagamentos dos bolsistas e das notas fiscais;
- 4.1.3 Verificar liquidação de bolsas;
- 4.1.4 Preparar relatórios, planilhas, ofícios e memorandos, sempre que necessário;
- 4.1.5 Elaborar planejamento de pagamento de bolsistas, junto com a coordenação adjunta;
- 4.1.6 Manter os bolsistas informados quanto ao andamento do pagamento;
- 4.1.7 Elaborar relatório geral de prestação de contas;
- 4.1.8 Prestar apoio técnico em unidades remotas, quando necessário;
- 4.1.9 Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador adjunto;
- 4.1.10 Entre outras atividades administrativo-financeiras determinadas pelos coordenados geral e/ou adjunto.

5. DO ENCARGO OFERTADO E DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA

5.1 Os profissionais selecionados para atuar no Bolsa Formação Aquicultura serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 15º da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, observada a carga horária de dedicação semanal, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no local de lotação no âmbito do IFPE.

5.2 As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do Qualifica Mais Progredir não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, consoante art. 9º § 3º da Lei nº 12.513/11.

5.3 A carga horária dedicada, pelos bolsistas, ao Qualifica Mais Progredir, deverá ser comprovada através de documento específico, para fins de análise dos órgãos de controle.

5.4 Os valores das bolsas que trata o subitem 5.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC e respectivos valores:

1. Tabela dos valores da bolsa para o cargo de Docente do Bolsa Formação Aquicultura

ENCARGO	C.H.MÁX SEMANAL	REMUNERAÇÃO POR HORA
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (com ênfase em orçamento e finanças)	Até 10 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais)

5.5 O afastamento do bolsista das atividades da bolsa-formação implica no cancelamento da sua bolsa.

6. DOS REQUISITOS PARA A VALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1 Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Bolsista Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas os candidatos que preencherem os seguintes requisitos e critérios:

6.2 Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do IFPE; 6.3

Possuir a formação exigida descrita no **Anexo I** deste Edital.

7. DO PROCEDIMENTO PARA AS INSCRIÇÕES

7.1 Para efeito deste edital não haverá cobrança de taxa de inscrição.

7.2 A inscrição será realizada em uma única etapa, exclusivamente por meio eletrônico (conforme item 7.3).

7.3 O candidato deverá enviar por email o formulário de inscrição e anexos deste edital preenchidos para o endereço **pronatec.aquicultura@barreiros.ifpe.edu.br** e realizar sua inscrição anexando todos os documentos comprobatórios no período das **00h00min do dia 30.09.2026 às 16:00 do dia 02.10.2026**;

7.4 Os documentos que devem ser obrigatoriamente apresentados (**anexados no formato PDF**) e preenchidos no ato da inscrição são:

7.4.1 Ficha de inscrição preenchida no próprio sistema;

7.4.2 Currículo resumido (conforme **Anexo IV**) com, no máximo, 02 (duas) laudas, acompanhado de comprovação de experiência profissional;

7.4.3 Cópia de RG;

7.4.4 Cópia de CPF;

7.4.5 Comprovante de votação das **duas últimas eleições** ou **certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias**.

7.4.6 Comprovante de quitação com serviço militar, para o caso de candidatos do gênero masculino.

7.4.7 Cópias comprobatórias das titulações acadêmicas e experiências profissionais, conforme **Anexo III**;

7.4.8 Declaração de tempo de serviço emitida pela instância responsável pela Gestão de Pessoas no Campus ou Reitoria onde o candidato está lotado (conforme **Anexo V**);

7.4.9 Declaração da chefia imediata informando a carga horária semanal e, no caso dos docentes, além disso, a carga horária em sala de aula, conforme **Anexo VI**;

7.4.10 Termo de Compromisso e Declaração de Disponibilidade, para o caso de servidores ativos, nos termos do **Anexo VII**;

7.4.11 O candidato poderá se inscrever em somente (1) um encargo, não sendo aceito mais de uma inscrição.

7.4.12 Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição.

7.4.13 Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos ser anexados durante o ato de inscrição.

8. DAS VAGAS DO ENCARGO

8.1 A vaga do encargo de **Apoio às Atividades Orçamentárias** dar-se-á por área e *Campus* de atuação e estão dispostas na tabela constante do **Anexo I**.

8.2 A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e consequente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de estudantes.

8.3 Caso haja contratação, a carga horária semanal será definida pela Coordenação do Bolsa Formação Aquicultura no Campus, de acordo com a demanda dos cursos a serem ofertados, respeitando a carga horária máxima estabelecida no subitem 3.2 deste Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

9.1 Serão selecionados profissionais para atuar no **Bolsa Formação Aquicultura** que atendam aos pré-requisitos exigidos para o encargo ofertados, conforme **Anexo I** deste Edital.

9.2 Os currículos serão analisados de acordo com o item 3 deste edital, obedecendo aos critérios distribuídos conforme tabela de pontos constantes no Anexo III deste Edital.

9.3 A comissão de avaliação designada para o processo seletivo do Bolsa Formação Aquicultura poderá solicitar do candidato a apresentação e comprovação de documentos que venham trazer dúvidas durante o processo de seleção, ficando sua aprovação no certame pendente. Caso o candidato não apresente os documentos solicitados no prazo de 01 (hum) dia, o mesmo perderá os pontos auferidos àquele(s) item(ns).

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação para os encargos ofertados pelo **Bolsa Formação Aquicultura**, para preenchimento das vagas constantes no **Anexo I** obedecerá, conforme Art. 7º do Regimento das Ações da Bolsa Formação do PRONATEC do IFPE, a seguinte sequência:

10.1.2 Servidor efetivo em exercício no *Campus* responsável pela oferta;

10.1.3 Servidor efetivo (Ativo/Inativo) do IFPE;

10.1.4 Cada um dos grupos citados no item 10.1 disporá os candidatos em ordem decrescente de pontuação nos critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital.

10.1.5 As vagas serão preenchidas pelos candidatos classificados na ordem descrita pelo item 10.1;

10.1.5 Em caso de empate entre candidatos serão obedecidos aos seguintes critérios de desempate, considerando a ordem de prioridade:

10.1.6 Maior pontuação em experiência profissional na área para a qual está concorrendo; 10.1.7

Maior tempo de exercício no IFPE;

10.18 aior idade.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1 Os **resultados preliminares** serão divulgados no dia 07.10.2026, no seguinte endereço eletrônico do IFPE: portal.ifpe.edu.br/barreiros;

11.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no prazo de **01 (um) dia útil**, 08.10.2026, após a data de divulgação do resultado preliminar, dando entrada no setor de protocolo do *Campus*, no horário de funcionamento do setor, através do preenchimento integral de um requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes.

11.3 Os recursos serão analisados e publicado o resultado final até o dia 09.10.2026; 11.4 Serão inadmitidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

12. DOS IMPEDIMENTOS

12.1 Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do **Bolsa Formação Aquicultura** não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Instituição/*Campus*, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

12.2 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições, excetuando-se a de Professor, sendo de **até 20 (vinte) horas semanais** a carga horária máxima vinculada à Bolsa-Formação.

12.3 É vedado o pagamento de Bolsa Formação aos servidores do IFPE ocupantes de cargos com gratificação CD.

12.4 Não poderão atuar no âmbito da Bolsa Formação do Qualifica Mais Progredir os servidores em afastamento ou licença, com ônus para o IFPE, conforme Regimento Interno da Bolsa Formação PRONATEC/IFPE.

12.5 No caso de servidores ativos das carreiras de pessoal docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior, bem como da carreira de pessoal técnicoadministrativo com formação de nível superior, no exercício do encargo de Professor da Bolsa Formação no Qualifica Mais Progredir, **a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na Instituição, observado o limite máximo de 16 (dezesseis) horas (de 60 minutos) semanais.**

13. DAS CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO ENCARGO

13.1 O Candidato selecionado deverá apresentar autorização da Coordenação de Gestão de Pessoas da Instituição à qual está vinculado, de acordo disposto no § 2º, art. 14, da Resolução nº 04 de 16 de março de 2012, conforme modelo constante no **Anexo VIII** deste Edital.

13.2 Os encargos serão preenchidos conforme a necessidade de execução da linha de fomento da **Bolsa Formação Aquicultura**.

13.3 O processo seletivo e a remuneração dos encargos estão condicionados ao quantitativo de turmas em execução no **Bolsa Formação Aquicultura**, nos exercícios de 2026 e 2027.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O valor a ser pago aos profissionais será de **R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora** para a função de Apoio

14.2 Os serviços contratados serão executados sem qualquer vínculo estatutário ou trabalhista.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente Edital será publicado no sítio do Campus do Instituto Federal de Pernambuco.

- 15.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 15.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.
- 15.5 Durante o decorrer dos cursos poderão ser feitas novas convocações à lista de acordo com a necessidade e as resoluções do Programa.
- 15.6 O IFPE, bem como as respectivas Unidades Acadêmicas envolvidas na presente seleção, não arcará com custos de diárias e/ou de passagens para os aprovados neste processo seletivo para a execução das suas atividades.
- 15.7 O prazo de vigência deste processo seletivo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período.**
- 15.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão designada.

16. CRONOGRAMA

<u>AÇÃO</u>	<u>DATA</u>	<u>HORÁRIO</u>	<u>LOCAL</u>
Período de divulgação	30.09.2026	8h	Murais, site institucionais e email.
Inscrição dos candidatos	Início: 30.09.2026	A partir das 00h00	Exclusivamente no endereço eletrônico: pronatec.aquicultura@barreiros.ifpe.edu.br
	Término: 02.10.2026	Até as 16:00	
Divulgação do resultado preliminar	07.10.2026	A partir das 17h00	No endereço eletrônico: portal.ifpe.edu.br/barreiros
Interposição de recursos ao resultado preliminar	08.10.2026	09h00 às 16h00	Protocolo do Campus de interesse
Publicação do resultado final	09.10.2026	A partir das 17h00min	No endereço eletrônico: portal.ifpe.edu.br/barreiros/

Caetano
Claudio
Pereira
Júnior

Assinado de forma digital por
Caetano Claudio Pereira Júnior
Dados: 2026.09.30 11:38:05
-03'00"

Ministério da Educação
Fundo Nacional de
Desenvolvimento da
Educação Programa
Nacional de Acesso
ao Ensino Técnico e
Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO I

ENCARGOS	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	CÓDIGO	LOCAL DE ATUAÇÃO	N.º DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
APOIO ACADÊMICO: SECRETARIA ESCOLAR	Docente ou Técnico Administrativo, com Ensino Médio Completo , ativo ou inativo do IFPE	101	Campus Barreiros	01	02
APOIO: ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES ORÇAMENTO E FINANÇAS	Docente ou Técnico Administrativo, com Ensino Médio Completo , ativo ou inativo do IFPE	201	Campus Barreiros	01	02

Ministério da Educação

Fundo Nacional de
Desenvolvimento da
Educação Programa
Nacional de Acesso
ao Ensino Técnico e
Emprego

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO II

ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

Campus *Barreiros*: Fazenda Sapé – Zona Rural – Barreiros - PE

Turno de Funcionamento dos Cursos: Tarde – 18h às 22h

Contato: Cleide Pereira da Silva

E-mail: pronatec.aquicultura@barreiros.ifpe.edu.br

Ministério da Educação

Fundo Nacional de Ministério da Educação
Fundo Nacional de
Desenvolvimento da
Educação Programa
Nacional de Acesso
ao Ensino Técnico e
Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO III

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

TABELA 1 - APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS – APOIO À EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	Especialização com no mínimo de 360 horas	20 pontos
2	Graduação em qualquer área	15 pontos
3	Ensino Médio Completo	10 pontos
4	Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à execução orçamentária e financeira, com carga horária mínima de 20 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado ao máximo de 20 pontos.	20 pontos
5	Cursos de Aperfeiçoamento na área de Informática, com carga horária mínima de 40 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado ao máximo de 10 pontos.	10 pontos
6	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, como membro/orientador/coordenador: 05 pontos para cada atividade nos últimos 02 anos, limitado ao máximo de 10 pontos.	10 pontos

Ministério da Educação

7	Experiência em atividades administrativas relacionadas à execução orçamentária e financeira. 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 25 pontos.	25 pontos
8	Tempo de serviço no IFPE, 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo 05 pontos.	05 pontos
9	Atividades registradas de gestão desenvolvidas no IFPE – Direção ou Coordenação – designada através de Portaria, na área orçamentária e/ou financeira. 2,5 pontos por cada fração igual ou superior a seis meses de exercício, limitado ao máximo de 10 pontos.	10 pontos
	TOTAL	100 PONTOS

OBSERVAÇÕES:

- *Todos os critérios serão pontuados uma única vez.*
- *Dentre os títulos dos critérios 1, 2 e 3 será considerado para pontuação, o de MAIOR grau.*



Ministério da Educação
Fundo Nacional
de
Desenvolvimento
da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO IV

CURRÍCULO RESUMIDO

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Filiação:	
Data de nascimento:	Sexo:
Naturalidade:	Nacionalidade:
Estado civil:	Profissão:
Endereço residencial:	
E-mail:	
Telefone para contato:	
CPF:	
RG n°:	Órgão emissor/UF:
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
TÉCNICA	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:
GRADUAÇÃO	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:
PÓS-GRADUAÇÃO	

Nível:	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:

_____, _____ de _____ de ____

Assinatura do (a) Candidato(a)

**Ministério da Educação
Fundo Nacional
de
Desenvolvimento**

**da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro para os devidos fins que o servidor _____, matrícula SIAPE n.º _____, portador da cédula de identidade n.º _____, emitida pelo(a) _____, registrado no MF/CPF sob o n.º _____, ocupante do cargo de _____, é servidor integrante do quadro de pessoal permanente desta Instituição desde o dia _____, até a presente data, possuindo o tempo de serviço equivalente a _____ anos, _____ meses e _____ dias, lotado no *Campus*

_____, _____ de _____ de 2024.

Responsável pelas informações - Gestão de Pessoas

Ministério da Educação

Fundo Nacional

de



Desenvolvimento
da Educação

(Carimbo/Assinatura)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

Campus

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

Declaro para os devidos fins que o servidor _____,
matrícula SIAPE n.º _____, ocupante do cargo de
_____, tem a carga horária semanal de _____ horas, no Instituto Federal
de Educação, Ciência e Tecnologia – *Campus* _____.

_____, ____ de _____ de 2024.

Responsável pelas informações - Gestão de Pessoas

(Carimbo/Assinatura)

(SERVIDOR DOCENTE)

Declaro para os devidos fins que o servidor _____,
matrícula SIAPE n.º _____, ocupante do cargo de DOCENTE, tem regime de trabalho de (
) 20 horas () 40 horas () 40 horas com Dedicação Exclusiva, semanais, com _____ horas-aula
semanais em sala de aula neste Campus _____.

_____, ____ de _____ de 2024.

Responsável pelas informações - Gestão de Pessoas
(Carimbo/Assinatura)

Ministério da Educação



Fundo
Nacional de

Desenvolvimento
da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, matrícula SIAPE n.º _____, portador da cédula de identidade n.º _____, emitida pelo(a) _____, registrado no MF/CPF sob o n.º _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos e Inativos **do IFPE**, para atuar em cursos da Linha de Fomento da Bolsa Formação Aquicultura, Campus _____, Residente à _____, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga - horária de trabalho regular junto ao IFPE – *Campus* _____, em razão da minha atuação junto ao Bolsa Formação Aquicultura, conforme previsto no art. 9º da Lei Federal nº 12.513, de 26/10/2011, e art. 14, § 4º, da Resolução **CD/FNDE nº 04**, de 16 de março de 2012. Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser compensadas. Outrossim, **declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do PRONATEC e inabilitação dos próximos processos desse programa.**

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus

ANEXO VIII

AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Considerando o disposto na Resolução **CD/FNDE** nº 04, de 16 de março de 2012, autorizo o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ horas, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - *Campus* _____, aprovado no processo de seleção para atuar como _____. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo neste *Campus*.

_____, _____ de _____ de 2024.

Gestão de Pessoas
(Carimbo/Assinatura)

Ministério da Educação



Fundo
Nacional de

Desenvolvimento
da Educação
Fundo Nacional
de
Desenvolvimento
da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus

ANEXO IX LISTA DAS OFERTAS PARA O PERÍODO 2026/2027

UNIDADE DE ENSINO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	CURSO	C.H.	PERÍODO
Barreiros	Segunda a sexta		Aquicultor	160 horas	Previsão de Início: outubro 2026 Previsão para Término: dezembro 2026