

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DOS ENCARGOS

ENCARGO	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	CÓDIGO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Nº VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
APOIO ACADÊMICO: SECRETARIA ESCOLAR	Docente ou Técnico Administrativo, com Ensino Médio Completo , ativo ou inativo do IFPE.	101	IFPE - Campus Olinda/DEaD	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 Olinda/DEaD

ANEXO II

ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

Diretoria de Educação a Distância e Colônia Penal Feminina do Recife:

Turno de Funcionamento dos Cursos: Manhã/Tarde

Contato: (81)995251156

E-mail: coord.msi@ead.ifpe.edu.br

ANEXO III

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

TABELA 1– APOIO ACADÊMICO: SECRETARIA / APOIO GERAL

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	Especialização com no mínimo de 360 horas	20 pontos
2	Graduação em qualquer área	15 pontos
3	Cursos de Aperfeiçoamento na área de Secretaria Escolar, com carga horária mínima de 20 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado ao máximo de 15 pontos.	15 pontos
4	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
5	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, no Campus responsável pela oferta dos cursos, como membro/orientador/coordenador	05 pontos
6	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, como membro/orientador/coordenador.	03 pontos
7	Experiência na área de Secretaria Acadêmica de Cursos. 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos.	15 pontos
8	Tempo de serviço no IFPE, no Campus responsável pela oferta dos cursos, 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo 05 pontos.	05 pontos
9	Tempo de serviço no IFPE, 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo 03 pontos.	03 pontos
10	Cursos de Aperfeiçoamento na temática de Gênero, com carga horária mínima de 20 horas.	05 pontos
11	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, com a temática de Gênero, como membro/orientador/coordenador:.	05 pontos
12	Experiência no Programa Mulheres Mil. 05 pontos para cada fração igual ou superior a 06 meses, limitado ao máximo de 10 pontos	10 pontos
13	Atuação como membro/coordenador/a nos núcleos de inclusão e diversidade (Neged, Neabi, Napne e Núcleo 60+) do IFPE, 05 pontos para cada fração igual ou superior a 06 meses, 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 e 2 será considerado, para pontuação, apenas o de maior grau

TABELA 2 - 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	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.	15 pontos
4	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
5	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, no Campus responsável pela oferta dos cursos, como membro/orientador/coordenador	05 pontos
6	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, como membro/orientador/coordenador	03 pontos
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.	15 pontos
8	Tempo de serviço no IFPE, no Campus responsável pela oferta dos cursos, 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo 05 pontos.	05 pontos
9	Tempo de serviço no IFPE, 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo 03 pontos.	03 pontos
10	Cursos de Aperfeiçoamento na área de Gênero, com carga horária mínima de 20 horas.	05 pontos
11	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, com a temática de Gênero, como membro/orientador/coordenador.	05 pontos
12	Experiência no Programa Mulheres Mil. 05 pontos para cada fração igual ou superior a 06 meses, limitado ao máximo de 25 pontos.	10 pontos
13	Atuação como membro/coordenador/a nos núcleos de inclusão e diversidade (Neged, Neabi, Napne e Núcleo 60+) do IFPE, 05 pontos para cada fração igual ou superior a 06 meses, 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 e 2 será considerado para pontuação, o de MAIOR grau.

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 nº:	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 Olinda/DEaD

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro para os devidos fins que o servidor

_____, matrícula SIAPE nº _____, portador da cédula

de identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, registrado no MF/CPF sob o nº _____

_____, ocupante do cargo de _____

_____, é servidor

integrante do quadro de pessoal permanente desta Instituição desde o dia _____ de _____

_____ de

_____, até a presente data, possuindo **tempo total de serviço no IFPE** de _____ anos, _____ meses e _____ dias, e

tempo de lotação no Campus [nome do campus de oferta da turma] de _____ anos, _____ meses e _____ dias.

_____, ____ de ____ de _____

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 Olinda/DEaD

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

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

_____, _____ de _____ de _____.

Chefia Imediata (Carimbo/Assinatura)

(SERVIDOR DOCENTE)

Declaro para os devidos fins que o servidor _____
_____, matrícula SIAPE nº _____, 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 _____.

Chefia Imediata (Carimbo/Assinatura)

Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Olinda/DEaD

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, registrado(a) no MF/CPF sob o nº _____, 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 **MULHERES MIL Campus/Unidade Acadêmica** _____.

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 **MULHERES MIL**, 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. Estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas trabalhadas, quando desempenhadas durante 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 _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Olinda/DEaD

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/DEAD* _____, 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 _____.

Coordenador (a) de Gestão de Pessoas (Carimbo/Assinatura)

**Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Olinda/DEaD**

ANEXO IX

LISTA DOS CURSOS OFERTADOS PARA O PERÍODO 2025

UNIDADE DE ENSINO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	CURSOS	C.H.	PERÍODO
DEAD/Colônia Penal Feminina do Recife	Segunda Terça Quarta Quinta Sexta	Manhã 08h às 12h Tarde 13h às 17h	Agente de Inclusão Digital em Centros Públicos e acesso a internet		Previsão de Início: <u>13/10/2025</u> Previsão para Término: <u>19/12/2025</u>