

INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco
Campus Barreiros



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



EDITAL nº 02/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL DE APOIO AS ATIVIDADES FINANCEIRAS E DE APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO – PRONATEC

(EDITAL EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DO IFPE)

O **Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) - Campus BARREIROS**, Professor Adalberto de Souza Arruda, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 561/2016 - GR, publicada no DOU de 03/05/2016, da Magnífica Reitora, 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 22 a 28/11/2017**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Bolsistas dos Cursos de **Formação Inicial e Continuada – FIC's** aprovados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação – **SETEC/MEC**, no âmbito da bolsa-formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – **PRONATEC**, 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** na condição de Unidade Ofertante, visando ao preenchimento do encargo de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA)** e 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, consolidada.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais de Nível Médio e Superior vinculados ao quadro ativo ou inativo do IFPE, interessados em desempenhar o encargo de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas e de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas com ênfase nas atividades Orçamento e Finanças**, nos Cursos de **Formação Inicial e Continuada – FIC** do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, conforme áreas definidas no **Anexo I** nos *Campi*, Reitoria e Unidades Remotas descritas no **Anexo IX**.

1.1 O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos no **Anexo III**.

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 PRONATEC.

1.3 O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos no **Anexo III**.

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e profissionais de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores. Esta ação intensifica a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

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

3.1 Ser servidor docente e/ou técnico-administrativo, ativo ou inativo, do IFPE.

3.2 Ter disponibilidade de **até 10 (dez) horas** semanais em ambos os encargos de **APOIO** para dedicação ao **PRONATEC**, 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

a. Realizar a gestão acadêmica das turmas via SISTEC;

b. Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;

c. 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;

d. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

e. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador-adjunto;

- f. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g. Prestar serviços de atendimentos e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h. Realizar outras atividades determinadas pelos coordenadores geral e/ou adjunto, necessárias para o bom desempenho do ensino no programa PRONATEC.

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

- a. Auxiliar o coordenador geral e adjunto na gestão financeira dos cursos;
- b. Organizar pagamentos dos bolsistas e das notas fiscais;
- c. Verificar liquidação de bolsas;
- d. Preparar relatórios, planilhas, ofícios e memorandos, sempre que necessário;
- e. Elaborar planejamento de pagamento de bolsistas, junto com a coordenação adjunta;
- f. Manter os bolsistas informados quanto ao andamento do pagamento;
- g. Elaborar relatório geral de prestação de contas;
- h. Prestar apoio técnico em unidades remotas, quando necessário;
- i. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador adjunto;
- j. 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 PRONATEC 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 PRONATEC 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 PRONATEC, 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:

Encargo	Carga horária máxima semanal	Remuneração por hora
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (com ênfase nas atividades de secretaria)	Até 10 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais)
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 de Apoios os candidatos que preencherem os seguintes requisitos e critérios:

- a. Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do IFPE;
- b. Possuir a formação mínima 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.

- 7.3** O candidato deverá acessar o link <http://pronatec.ifpe.edu.br> e realizar sua inscrição **anexando todos os documentos comprobatórios** no período **das 00h00min do dia 22/11/2017 às 23h59min do dia 28/11/2017**.
- 7.4** Os documentos que devem ser **obrigatoriamente** apresentados (anexados no formato PDF) e preenchidos no ato da inscrição são:
- a. Ficha de inscrição preenchida no próprio sistema;
 - b. Currículo resumido (conforme **Anexo IV**) com, no máximo, 02 (duas) laudas, acompanhado de comprovação de experiência profissional;
 - c. Cópia de RG;
 - d. Cópia de CPF;
 - e. Comprovante de votação das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias.
 - f. Comprovante de quitação com serviço militar, para o caso de candidatos do gênero masculino entre 18 e 45 anos.
 - g. Cópias comprobatórias das titulações acadêmicas e experiências profissionais, conforme **Anexo III**;
 - h. 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**);
 - i. 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**;
 - j. Termo de Compromisso e Declaração de Disponibilidade, para o caso de servidores ativos, nos termos do **Anexo VII**;
- 7.5** **O candidato poderá se inscrever em somente (1) um encargo, não sendo aceito mais de uma inscrição.**
- 7.6** Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição.
- 7.7** Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos ser anexados durante o ato de inscrição no próprio sistema.

8. DAS VAGAS DO ENCARGO

- 8.1** As vagas dos encargos de **Apoio às Atividades Acadêmicas** e de **Apoio às Atividades Orçamentárias** dar-se-ão 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 PRONATEC 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 PRONATEC que atendam aos pré-requisitos exigidos para o encargo de Professor, 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 PRONATEC 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 o encargo ofertado pelo PRONATEC, 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:
- a. Servidor efetivo em exercício no *Campus* responsável pela oferta;
 - b. Servidor efetivo (Ativo/Inativo) do IFPE;
- 10.2** 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.
- 10.3** Em caso de empate entre candidatos, serão obedecidos aos seguintes critérios de desempate, considerando a ordem de prioridade:
- a. Maior pontuação em experiência profissional docente na área para a qual está concorrendo;
 - b. Maior pontuação em experiência profissional não docente na área para a qual está concorrendo;
 - c. Maior tempo de exercício no IFPE;
 - d. Maior idade.
- 10.4** As vagas serão preenchidas pelos candidatos classificados na ordem descrita pelo item 10.1;

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1 Os resultados preliminares serão divulgados no dia **30 de novembro de 2017**, no seguinte endereço eletrônico: <http://pronatec.ifpe.edu.br>;

11.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no prazo de **01 (hum) dia** útil 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 publicados até o dia **01 de dezembro de 2017**.

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 PRONATEC 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 PRONATEC os servidores em afastamento ou licença, com ônus para o 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 técnico-administrativo com formação de nível superior, no exercício do encargo de Professor da Bolsa Formação no PRONATEC, **a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na Instituição, observado o limite máximo de 16 (dezesesseis) horas (de 60 minutos) semanais.**

13. DAS CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO ENCARGO

13.1 O Candidato selecionado deverá apresentar autorização do Setor 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 do programa PRONATEC.

13.3 O processo seletivo e a remuneração dos encargos estão condicionados ao quantitativo de turmas em execução no PRONATEC, nos exercícios de 2017 e 2018.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O valor a ser pago aos profissionais será de **R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora/aula** (de 60 minutos).

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 Instituto Federal de Pernambuco <http://pronatec.ifpe.edu.br>.

15.2 A inexistência 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 06 (seis) meses, não podendo ser prorrogado.**

15.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão designada.

16. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Período de divulgação	Início: 22/11/2017	-	Murais, site institucionais e email.
Inscrição dos candidatos	Início: 22/11/2017	A partir das 00h00min	pronatec.ifpe.edu.br
	Término: 28/11/2017	Até às 23h59min	
Divulgação do resultado preliminar	30/11/2017	Até às 18h00min	pronatec.ifpe.edu.br
Interposição de recursos ao resultado preliminar	01/12/2017	09h00min às 15h00min	Protocolo do <i>Campus</i> de Interesse (<i>Campus Barreiros</i>)
Publicação do resultado final	01/12/2017	A partir das 18h00min	pronatec.ifpe.edu.br

Barreiros (PE), 21 de novembro de 2017.


Caetano Cláudio Pereira Júnior
Diretor Geral em Exercício - *Campus Barreiros*.


Rinaldo Farias de Vasconcelos
Coordenador Adjunto do PRONATEC - *Campus Barreiros*.



INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco
Campus Barreiros



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

QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DOS ENCARGOS

LOCAL DE ATUAÇÃO	ENCARGO	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	Nº VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Barreiros	Apoio Acadêmico: Secretaria Escolar – Código 101	Docente ou Técnico Administrativo com Ensino Médio Completo, ativo ou inativo do IFPE.	01	02
Barreiros	Apoio Acadêmico Orçamentário e Financeiro – Código 201	Docente ou Técnico Administrativo com Ensino Médio Completo, ativo ou inativo do IFPE.	01	02



INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco
Campus Barreiros



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, s/n –Zona Rural - CEP: 55.560-000

Barreiros - PE

Turno de Funcionamento dos Cursos: Manhã / Tarde

Dias: Terça a quinta-feira

Horário de Atendimento: 08h às 11h e de 14h às 17h

Contato: (81) 9 8557.6643

E-mail Institucional: rinaldovasconcelos@barreiros.ifpe.edu.br



ANEXO III

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

TABELA 1 - APOIO AS ATIVIDADES

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 na área de Secretaria Escolar, 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
7	Experiência na área de Secretaria Acadêmica de Cursos. 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 Administrativa. 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:

- Todas os critérios serão pontuados uma única vez.
- Dentre os títulos dos critérios 1, 2 e 3 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	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
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.



INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco
Campus Barreiros



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 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)



ANEXO V

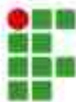
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

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

_____, _____ de _____ de _____

Responsável pelas informações – Unidade de Gestão de Pessoas do Campus/Reitoria

(Carimbo/Assinatura)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

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

_____, _____ de _____ de _____.

Chefia Imediata

(Carimbo/Assinatura)



INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco
Campus Barreiros



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 VII

TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, registrado no MF/CPF sob o nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos e Inativos do IFPE, para atuar nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, 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 PRONATEC, 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 _____

Assinatura do(a) candidato(a)



INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco
Campus Barreiros



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 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 prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste *Campus*.

_____, _____ de _____ de _____.

Coordenador(a) de Gestão de Pessoas

(Carimbo/Assinatura)



ANEXO IX

LISTA DOS CURSOS OFERTADOS PARA O PERÍODO 2017

UNIDADE DE ENSINO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	CURSOS	C.H.	PERÍODO
Barreiros	Terças, quartas e quintas	08h às 11h	AGRICULTOR FAMILIAR	200 horas	Previsão de Início: 11/12/2017
	Terças, quartas e quintas	e de: 14h às 17h	OPERADOR DE SISTEMA DE IRRIGAÇÃO	160 horas	Previsão para Término: 30/04/2018