



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
**EDITAL Nº 12/2020 DE 28 DE ABRIL DE 2020**

**PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DOS CURSOS  
DO PROGRAMA REDE E-TEC BRASIL**

**EDITAL EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DO IFPE**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2008, seção 1, páginas 1 a 3, nomeado pelo Decreto de 13/04/2020, publicado no D.O.U. de 13/04/2020, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DOS CURSOS DO PROGRAMA REDE E-TEC BRASIL, no âmbito da bolsa-formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, regido pela Lei Federal nº 12.513, de 26/10/2011, bem como a Resolução CONSUP nº 47/2014 e Portaria MEC nº 817, de 13/08/2015, e Portaria MEC nº 1.152, de 22/12/2015 – D.O.U de 23/12/2015, para os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade de Educação a Distância – EaD, conforme Decreto nº 7.589, de 26/10/2011.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais de Educação, entre os servidores interessados em compor quadro mais cadastro reserva (CR) da equipe Multidisciplinar, nos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Programa Rede e-Tec Brasil, na modalidade a distância.

1.2O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos no **Anexo I**.

**2. DO PROGRAMA**

2.1O Programa REDE E-TEC BRASIL tem como objetivo a oferta de Educação Profissional e Tecnológica a distância, cujo propósito é ampliar e democratizar o acesso a cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e técnicos de nível médio, públicos e gratuitos, em regime de colaboração entre União, estados, Distrito Federal e municípios.

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

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

3.2Ter no mínimo 1 (um) ano de experiência no encargo a que concorre;

3.3 Ter disponibilidade de 10 horas semanais, de acordo com o cargo ao qual concorrer, para dedicação à Rede e-Tec Brasil;

3.4Atender aos requisitos mínimos exigidos, presentes no **Anexo II** deste Edital.

**4. DAS ATRIBUIÇÕES**

4.1 As atribuições e carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º, art. 9º da Lei Federal nº 12.513/11.

**4.1.1. Da Equipe Multidisciplinar / TI**

a) Realizar manutenção de sistemas e aplicações;

b) Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;

c) Codificar os programas de acordo com a tecnologia definida utilizando para isso os conceitos de lógica de programação;

d) Documentar e manter a atualização de toda a estrutura desenvolvida do sistema e aplicações, visando a

atualização de todos os envolvidos no desenvolvimento;

- e) Analisar problemas e melhores soluções;
- f) Trabalhar com planilhas eletrônicas para manutenção de dados cadastrais;
- g) Demais atribuições definidas pelas Coordenações Geral e Adjunta do e-Tec.

#### **4.1.2. Da Equipe Multidisciplinar / Apoio Pedagógico**

- a) Realizar a gestão acadêmica das turmas;
- b) Acompanhar as atividades acadêmicas dos cursos;
- c) Acompanhar e supervisionar as atividades dos professores formadores e mediadores;
- d) Realizar o acompanhamento e planejamento das atividades de seleção dos profissionais envolvidos no Programa;
- e) Acompanhar o registro acadêmico dos estudantes matriculados no AVA e no Q-Acadêmico.
- f) Lançar a frequência dos estudantes no SISTEC;
- g) Informar ao Coordenador Geral do e-Tec a relação mensal dos bolsistas vinculados ao curso aptos e inaptos à receberem bolsas;
- h) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;
- i) Demais atribuições definidas pelas Coordenações Geral e Adjunta do e-Tec.

#### **4.1.3. Da Equipe Multidisciplinar/ Apoio administrativo**

- a) Ser responsável pelo recebimento, registro e arquivamento dos documentos dos estudante, bem como controle de sua movimentação;
- b) Organizar, classificar, protocolar e arquivar documentos nas pastas dos estudantes;
- c) Executar demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos.
- d) Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro dos estudantes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do estudante.
- e) Realizar atividades referentes à matrícula, transferência, trancamento e conclusão de curso;
- f) Receber requerimentos e atender às solicitações dos estudantes.
- g) Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos ao setor.
- h) Preparar relatórios, planilhas, ofícios e memorandos, sempre que necessário;
- i) Instruir processos de pagamento dos colaboradores bolsistas;
- j) Cadastrar os estudantes no SISTEC;
- k) Participar dos encontros promovidos pela Coordenação Geral e Adjunta;
- l) Demais atribuições definidas pelas Coordenações Geral e Adjunta do e-Tec.

### **5. DO ENCARGO OFERTADO E DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA**

5.1. O profissional selecionado para atuar na Rede e-Tec Brasil será remunerado na forma de concessão de bolsas conforme o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil disponível em [map.mec.gov.br](http://map.mec.gov.br), 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 da Rede e-Tec Brasil 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, pelo bolsista, à Rede e-Tec Brasil, deverá ser comprovada através de documento específico, para fins de análise dos órgãos de controle.

5.4. Os valores da bolsa que trata o subitem 5.1 obedecerá ao seguinte parâmetro de distribuição da carga horária semanal dedicada à Rede e-Tec Brasil e respectivo valor:

<b>Encargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Remuneração/hora</b>
Equipe Multidisciplinar	10h	R\$ 18,00

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

5.6. O candidato selecionado que solicitar afastamento ou não atingir 70% de aprovação no período da

avaliação individual estará impedido de atuar na Rede e-Tec Brasil, nos próximos 5 (cinco) anos.

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

- 6.1. Poderão se inscrever no Processo Seletivo para bolsistas os candidatos que preencherem os seguintes requisitos e critérios:
  - 6.1.1. Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do IFPE.
  - 6.1.2. Possuir a formação mínima exigida descrita no **Anexo II** deste Edital.
- 6.2. Os candidatos que não comprovarem os requisitos mínimos estarão automaticamente desclassificados do certame.
- 6.3. Só será admitida uma inscrição por candidato.

## **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://selecoes.dead.ifpe.edu.br> e realizar sua inscrição entre os dias 01 e 07 de Maio de 2020;
- 7.4. Os documentos que devem ser obrigatoriamente apresentados (anexados no formato PDF) e preenchidos no ato da inscrição são:
  - a. Cópia de RG;
  - b. Cópia de CPF;
  - c. Comprovante de votação das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias.
  - d. Comprovante de quitação com serviço militar, para o caso de candidatos do gênero masculino.
  - e. Cópias comprobatórias das titulações acadêmicas e experiências profissionais, conforme **Anexo I**;
  - f. Declaração de tempo de serviço emitida pela instância responsável pela Gestão de Pessoas no local onde o candidato está lotado, conforme **Anexo IV**, podendo conter assinatura digital ou informação via e-mail institucional;
  - g. 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 V**, podendo conter assinatura digital ou informação via e-mail institucional;
- 7.5. O candidato não poderá se candidatar a mais de um cargo.
- 7.6. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar de acordo com a Resolução nº 3, de 22 junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação, que dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- 7.7 Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição.
- 7.8 Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos serem anexados durante o ato da inscrição no próprio site.

## **8. DA VAGA DO ENCARGO**

- 8.1. As classificações não caracterizam obrigatoriedade de pactuação para a realização das atribuições pelos profissionais e consequentes percepções de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de estudantes.
- 8.2. Havendo disponibilidade de vagas para um dos cargos diferente da inscrição do candidato, a critério da Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil, tendo o candidato perfil para atuar em cargo diverso, e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, o candidato aprovado poderá ser convidado para atuação.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO**

- 9.1. A seleção se dará em uma única etapa que será a análise curricular conforme **Anexo I**, apenas de caráter classificatório;
- 9.2. Os currículos serão analisados de acordo com o item 3 deste edital, obedecendo aos critérios distribuídos conforme critérios de classificação constantes no **Anexo I** deste Edital.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1. A classificação para os encargos ofertados pela Rede e-Tec Brasil, para preenchimento das vagas constantes

no **Anexo II** obedecerá, conforme Art. 7º do Regimento das Ações da Bolsa Formação do PRONATEC do IFPE, a seguinte sequência:

- 10.1.1. Servidor efetivo em exercício na Reitoria;
- 10.1.2. 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 I** deste Edital.
- 10.3. As vagas serão preenchidas pelos candidatos classificados na ordem descrita pelo item 10.1;
- 10.4. Em caso de empate entre candidatos serão obedecidos aos seguintes critérios de desempate, considerando a ordem de prioridade:
  - 10.4.1. Maior idade.
  - 10.4.2. Maior tempo de exercício na Educação a Distância/IFPE;
  - 10.4.3. Maior tempo de exercício no IFPE.

## **11. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

- 11.1 Será desclassificado o candidato que não for servidor do IFPE ou apresentar documentação irregular no momento da inscrição;

## **12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

- 12.1. O resultado preliminar será divulgado no dia **14 de Maio de 2020** no endereço eletrônico <http://selecoes.dead.ifpe.edu.br>;
- 12.2. Será facultado ao candidato apresentar um único recurso, devidamente fundamentado.
- 12.3. O recurso deverá ser interposto, no site de inscrição, no dia **15 de Maio de 2020**.
- 12.4. O candidato deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a comissão será preliminarmente indeferido.
- 12.5. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso;
- 12.6. Serão inadmitidos os recursos interpostos fora do prazo definido ou enviados fora do sistema indicado neste Edital;
- 12.7. O resultado final com todas as classificações será divulgado no dia **18 de Maio de 2020**, no endereço eletrônico <http://selecoes.dead.ifpe.edu.br>;
- 12.8. A convocação iniciará a medida da necessidade de demandas desta Diretoria, após a homologação do resultado final, impreterivelmente por e-mail, obedecendo a ordem de classificação.

## **13. DOS IMPEDIMENTOS**

- 13.1. Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos da Rede e-Tec Brasil, no âmbito 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.
- 13.2. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições.
- 13.3. É vedado o pagamento de Bolsa Formação aos servidores do IFPE ocupantes de cargos com gratificação CD.
- 13.4. Não poderão atuar no âmbito da Bolsa Formação da Rede e-Tec Brasil, os servidores em afastamento, total ou parcial, ou licença, com ônus para o IFPE.
- 13.5. 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 na Rede e-Tec Brasil, **a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na Instituição, observada a carga horária de 16 (dezesesseis) horas para função de professor autor, formador ou mediador e 20 (vinte) horas semanais para os demais cargos.**

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

- 14.1. Os candidatos classificados serão convocados exclusivamente por e-mail [coord.rh@ead.ifpe.edu.br](mailto:coord.rh@ead.ifpe.edu.br) e os documentos comprobatórios deverão ser **obrigatoriamente** preenchidos e encaminhados por e-mail até 72 (setenta e duas) horas do ato da convocação, os quais estão descritos abaixo:

- A. Currículo Lattes atualizado em no máximo 03 meses;
- B. Currículo Resumido, conforme **Anexo III**;
- C. Cópia de RG e CPF;
- D. Cópia de comprovante de residência de no máximo 03 meses;
- E. Cópia de comprovante de votação das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias;
- F. Cópia de comprovante de quitação com serviço militar, para o caso de candidatos do gênero masculino.
- G. Cópias comprobatórias das titulações acadêmicas e experiências profissionais, conforme **Anexo I**;
- H. Declaração de tempo de serviço emitida pela instância responsável pela Gestão de Pessoas no local onde o candidato está lotado, conforme **Anexo IV**;
- 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 V**;
- J. Termo de Compromisso e Declaração de Disponibilidade, conforme **Anexo VII**.

14.2. Toda documentação (Original e Cópia) deverá ser entregue posteriormente na Diretoria de Educação a Distância para conferência, quando assim for solicitado.

## **15. DAS CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO ENCARGO**

15.1. Os candidatos selecionados deverão 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.

15.2. Os encargos serão preenchidos conforme a necessidade de execução do programa Rede e-Tec Brasil.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento da Bolsa-Formação será realizado através de depósitos bancários, na conta corrente informada pelo servidor, após assumir o encargo na Diretoria de Educação a Distância.

16.2. O valor a ser recebido pelo profissional será de acordo com o item 5.4 deste Edital, após cumprida as seguintes formalidades:

16.2.1. Apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à realização das atividades, Folha de Ponto e Relatório de Atividades devidamente preenchidos, conforme modelo a ser encaminhado pela Coordenação Geral do e-Tec/IFPE;

16.2.2. Os servidores técnicos administrativos em efetivo exercício deverão apresentar junto com a Folha de Ponto/Relatório de Atividades, o relatório extraído do SUAP, enquanto que os docentes apresentarão Declaração da Chefia Imediata ou Horário de Aulas do Q-Acadêmico, a fim de comprovar a inexistência de conflitos entre a carga horária regular de trabalho e as horas de atuação como bolsista do e-Tec;

16.2.3. Os servidores inativos deverão apresentar, além da Folha de Ponto/Relatório de Atividades, nota fiscal de prestação de serviços emitida no município em que reside, bem como comprovante de pagamento do Imposto Sobre Serviços (ISS) devido no ato de emissão da nota fiscal. Sobre o valor da bolsa incidirá à alíquota de 11% relativa à contribuição previdenciária.

16.3. O repasse de recursos para pagamento da Bolsa-Formação referentes às ofertas por meio de processo de pautação de vagas observará o disposto nas Portarias MEC nº 817, de 2015 e nº 1.152, de 2015.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O presente Edital será publicado no site <http://selecoes.dead.ifpe.edu.br> ;

17.2. 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.

17.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

17.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados.

17.5. Durante o decorrer dos cursos poderão ser feitas novas convocações à lista de classificados, de acordo com a necessidade e as resoluções do Programa Rede e-Tec Brasil.

17.6. A Diretoria de Educação a Distância do IFPE não arcará com custos de diárias e/ou de passagens para os aprovados neste processo seletivo para a execução das suas atividades.

17.7. Servidores ocupantes de cargos com gratificação CD poderão participar do processo seletivo e deverão

atuar de forma voluntária, sem recebimento de bolsa;

**17.8. O prazo de vigência deste processo seletivo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.**

17.9. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil do IFPE.

17.10. Para contato com a Comissão do Processo Seletivo os candidatos interessados podem enviar e-mail para [selecao.dead.etc2020@ead.ifpe.edu.br](mailto:selecao.dead.etc2020@ead.ifpe.edu.br).

## 18. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrição dos candidatos	Início: 01/05/2020	A partir das 0h00min	<a href="http://selecoes.dead.ifpe.edu.br">http://selecoes.dead.ifpe.edu.br</a>
	Término: 07/05/2020	Até 23h59min	
Divulgação do resultado preliminar	14/05/2020	A partir das 17h	<a href="http://selecoes.dead.ifpe.edu.br">http://selecoes.dead.ifpe.edu.br</a>
Interposição de recursos ao resultado preliminar	15/05/2020	00h às 23h59min	<a href="http://selecoes.dead.ifpe.edu.br">http://selecoes.dead.ifpe.edu.br</a>
Divulgação do resultado final	18/05/2020	A partir das 17h	<a href="http://selecoes.dead.ifpe.edu.br">http://selecoes.dead.ifpe.edu.br</a>

Recife, 28 de abril de 2020.

**ASSINADO NO ORIGINAL**

José Carlos de Sá Júnior  
Reitor do IFPE

## ANEXO I

### CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

ITEM	CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação	Mestrado na(s) área(s) ou afins da formação mínima exigida.	30	30
	Especialização (360h) na(s) área(s) ou afins da formação mínima exigida.	20	
	Graduação na área de formação mínima exigida.	10	
Experiência Profissional	Experiência profissional ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA/T.I. em EaD.	05 por semestre	30
	Experiência profissional ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA/T.I. Presencial.	02 por semestre	
Tempo de Serviço	Tempo de serviço no IFPE/Reitoria.	05 por ano	35
	Tempo de serviço no IFPE/Demais Campi.	02 por ano	
Voluntariado	Serviço Voluntário*	01 por serviço voluntário	05

\* Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998

#### OBSERVAÇÕES:

1. Todos os critérios serão pontuados uma única vez.
2. Dentre os títulos de formação, será considerado, para pontuação, apenas o de maior grau.
3. Pontuação máxima: 100 pontos.
4. Não são consideradas experiências (administrativa/pedagógica) estágios curriculares e não curriculares, estágio a docência e monitoria.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

**ANEXO II**

**QUADRO DE VAGAS PARA CADASTRO RESERVA (CR)  
E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DO ENCARGO**

**Equipe Multidisciplinar e Apoio Administrativo**

Cargo	Área de Formação	Local de atuação	Nº de vagas
Apoio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Técnico ou Graduação em Administração ou</li><li>- Técnico em Contabilidade ou Graduação em Ciências Contábeis ou</li><li>- Graduação em Economia ou</li><li>- Técnico em Recursos Humanos ou</li><li>- Graduação em Gestão de Recursos Humanos ou áreas afins</li></ul>	Sede DEaD	<b>1 + CR</b>
T.I.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Técnico em em Informática ou</li><li>- Técnico em Manutenção e Suporte em Informática ou</li><li>- Graduação em Ciências da Computação ou</li><li>- Graduação em Sistemas de Informação ou</li><li>- Graduação em Engenharia da Computação ou áreas afins</li></ul>	Sede DEaD	<b>1 + CR</b>
Apoio Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Graduação em qualquer Licenciatura ou</li><li>- Qualquer Graduação + pós-graduação stricto sensu em Educação</li></ul>	Sede DEaD	<b>1 + CR</b>





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

**ANEXO III**  
**CURRÍCULO RESUMIDO**

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome:	
Filiação:	
Data de nascimento:	Sexo:
Naturalidade:	Nacionalidade:
Estado civil:	Profissão:
Endereço residencial:	
E-mail:	
Telefone para contato:	
CPF:	
RG nº:	Órgão emissor/UF:
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>TÉCNICA</b>	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:
<b>GRADUAÇÃO</b>	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
Nível:	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Candidato(a)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

Declaro para os devidos fins que o servidor \_\_\_\_\_,  
matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, 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 o tempo de serviço equivalente a \_\_\_\_\_ anos, \_\_\_\_\_ meses e \_\_\_\_\_ dias, lotado no *Campus*

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

---

Unidade de Gestão de Pessoas do *Campus*  
(Carimbo/Assinatura)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

**(SERVIDOR 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* \_\_\_\_\_.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Chefia Imediata  
(Carimbo/Assinatura)

**DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

**(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*.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Chefia Imediata  
(Carimbo/Assinatura)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

## **ANEXO VI**

### **ENDEREÇO DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO**

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR:**

- (1) **SEDE DEaD** – Praça Ministro João Gonçalves, S/N. Edf. Sudene-Anexo - Engenho do Meio Recife – PE - CEP.:50670-500/  
e-TEC (81)3878-4770



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

## ANEXO VII

### TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, matricula 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 DEaD**, para atuar nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, residente a \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar no cargo de \_\_\_\_\_, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao IFPE – *Campus*, em razão da minha atuação junto à REDE E-TEC, no âmbito do 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 Programa REDE E-TEC BRASIL e inabilitação dos próximos processos desse programa.**

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do(a) candidato(a)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

### 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 de Pernambuco – *Campus* \_\_\_\_\_, aprovado no processo de seleção para atuar na Equipe Multidisciplinar. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo neste *Campus*.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

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