

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
REITORIA

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS NAS MODALIDADES APOIO ADMINISTRATIVO E
APOIO FINANCEIRO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS/MEC - IF GOIANO - REITORIA

EDITAL INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO Nº 05/2020
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS/IF GOIANO - REITORIA

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, torna público, através deste Edital Institucional, a seleção de Bolsistas para desempenho de atividades referentes aos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade a distância (EaD), do Programa Novos Caminhos, instituído pela Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, com redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, em conformidade com as Portarias Ministeriais nº 817, de 13/08/2015 e nº 1152, de 22/12/2015 (que dispõem sobre a Rede e-TEC BRASIL e Bolsa-Formação – PRONATEC), com o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário, aprovados pela Portaria SETEC/MEC Nº 08, de 15/03/2017 e em atendimento, também, ao OFÍCIO-CIRCULAR Nº 36/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC, que trata do assunto: Oferta de cursos na modalidade EAD, pelas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Profissional, Científica e Tecnológica, durante o estado de calamidade pública - Covid-19.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais de níveis superior ou médio, servidores na ativa do Instituto Federal Goiano (IF Goiano), interessados em desempenhar funções de **Apoio Administrativo em Tecnologia da Informação e Apoio Financeiro**, em Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) à distância, ofertados pelo IF Goiano por meio do Programa Novos Caminhos.

1.2 A seleção corresponde ao cadastro de reserva de servidores do quadro permanente do Instituto Federal Goiano, com exercício de função na Reitoria, dos Planos de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e dos Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

1.3 O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.

1.4 A carga horária de atividades semanal de dedicação ao programa ficará limitada ao que dispõe o quadro do item 3.2 deste Edital.

1.5 Os Cursos de Formação Inicial e Continuada deverão ser executados, nas unidades do IF Goiano, totalmente à distância, nos turnos matutino, vespertino ou noturno, de acordo com as necessidades deste programa, inclusive aos sábados e domingos.

2. DO PROGRAMA

2.1 O Programa Novos Caminhos tem o objetivo de expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos FIC à distância para estudantes, trabalhadores e pessoas em situação de vulnerabilidade social. Esta ação intensifica a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

3. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DA BOLSA

3.1 Os profissionais selecionados para atuar no Programa Novos Caminhos receberão bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26/10/2011, bem como Artigos 14 e 15 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo aos seus encargos e carga horária de atividades, no IF Goiano.

3.2 As bolsas de que trata o subitem 3.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária de atividades semanais dedicadas ao Programa Novos Caminhos, e respectivos valores:

Função	Carga horária de atividades semanais	Valor da Bolsa
Apoio Administrativo em Tecnologia da Informação	20 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora
Apoio Financeiro	20 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora

3.3 O profissional bolsista na função de **Apoio Administrativo em Tecnologia da Informação** terá as seguintes atribuições:

3.3.1 apoiar a gestão acadêmica e administrativa dos cursos FIC no Programa Novos Caminhos;

3.3.2 atuar no suporte técnico na área de tecnologia da informação (TI), especialmente na operação e manutenção dos sistemas eletrônicos Moodle, Q-acadêmico e Sistec;

3.3.3. orientar as equipes nos *campi*, em relação à demandas na área de TI;

3.3.4 analisar e propor, quando necessário, soluções para aprimoramento dos sistemas descritos no item 3.3.2 deste edital;

3.3.5 apoiar a atuação das coordenações geral e adjunta

3.3.6 acompanhar o registro de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes, realizado pelas equipes nos *campi*, por meio dos sistemas SISTEC, Q-acadêmico e, ambiente virtual de aprendizagem Moodle;

3.3.7 participar de reuniões, encontros, treinamentos e similares, a critério da coordenação geral do programa;

3.3.8 prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência e públicos prioritários, quando houver;

3.3.9 registrar folha de ponto, emitir recibo de pagamento, declarações, relatórios, ofícios e outros documentos necessários à execução desta oferta;

3.3.10 apresentar ao IF Goiano, relatório técnico das atividades desenvolvidas mensalmente, durante a vigência da bolsa, ou até 30 (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas. O não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização por parte do bolsista;

3.3.11 outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos.

3.4 O profissional bolsista na função de **Apoio Financeiro** terá as seguintes atribuições:

3.4.1 apoiar a gestão acadêmica e administrativa dos cursos FIC no Programa Novos Caminhos;

3.4.2 realizar atividades inerentes à execução financeira da oferta de cursos FIC, no âmbito do Programa Novos Caminhos, no IF Goiano;

3.4.3. assessorar as equipes nos campi, em relação à execução financeira;

3.4.4 analisar e propor, quando necessário, soluções para o aprimoramento dos processos relativos à execução financeira deste programa;

3.4.5 acompanhar e subsidiar a atuação das coordenações geral e adjunta;

3.4.6 participar de reuniões, encontros, treinamentos e similares, a critério da coordenação geral do programa;

3.4.7 realizar outras atividades administrativas e de secretaria, determinadas pelo coordenador geral ou Pró-reitora de Extensão;

3.4.8 prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência e públicos prioritários, quando houver;

3.4.9 registrar folha de ponto, emitir recibo de pagamento, declarações, relatórios, ofícios e outros documentos necessários á execução desta oferta, quando solicitado;

3.4.10 apresentar ao IF Goiano, relatório técnico das atividades desenvolvidas mensalmente, durante a vigência da bolsa, ou até 30 (trinta) dias após o término ou cancelamento da bolsa, para fins de prestação de contas. O não cumprimento deste artigo implica em suspensão do pagamento da bolsa até regularização por parte do bolsista;

3.4.11 outras atividades necessárias para o bom desempenho do ensino nos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição implica automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas pelo IF Goiano – Reitoria, neste Edital, das quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

4.2 Período: de 00h00min de 08 de maio às 23h59min de 14 de maio de 2020.

4.3 Os documentos de inscrição, conforme item 6.1, deverão ser enviados para o e-mail **novoscaminhosdocumentos@ifgoiano.edu.br**.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 Não serão aceitas inscrições por outra via (postal, presencial, fax, mensagens, telefone, redes sociais, outro e-mail diferente do indicado acima etc.).

4.6 O IF Goiano **não** se responsabiliza por falhas no envio, pane técnica ou outras situações que culminem no não-recebimento do e-mail de inscrição.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO:

5.1. São **requisitos** para o candidato se inscrever neste processo seletivo:

5.1.1 Ser servidor do quadro permanente do IF Goiano – Reitoria;

5.1.2 Ter formação em nível médio ou superior concluídos em qualquer área do conhecimento.

5.1.3. Para a função de **Apoio Administrativo em Tecnologia de Informação**, o candidato deverá ter habilidade e acesso aos sistemas de registro escolar (Sistec e Q-acadêmico) do IF Goiano, e também, à softwares e ambientes virtuais necessários à prestação de serviço em tecnologia de informação; -

5.1.4. Para a função de **Apoio Financeiro**, o candidato deverá comprovar habilidade na operação de sistemas de execução orçamentária (Siafi e Siasg) do Governo Federal. E também, o acesso à estes, conforme item 6.6 deste Edital;

5.1.5 Ter disponibilidade de tempo para atender ao Programa Novos Caminhos, de acordo com declaração de sua chefia imediata e sessão de gestão de pessoas na Reitoria do IF Goiano;

5.1.6 O candidato poderá concorrer à função que não se coadune com o cargo/função que ocupa no IF Goiano, desde que tenha formação de nível superior ou médio;

5.1.7 Servidores **licenciados ou afastados não poderão** concorrer às vagas aqui previstas;

5.1.8 Os candidatos selecionados por meio deste Edital somente terão atuação no apoio aos cursos FIC ofertados pelo IF Goiano por meio do Programa Novos Caminhos.

6. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 Serão necessários os seguintes documentos:

6.1.1 Formulário de Inscrição preenchido e assinado (**Anexo I**) no formato pdf.

6.1.2 Cópia legível dos seguintes documentos pessoais, salvos como um único arquivo pdf:

- Documento oficial de identidade com foto (RG ou CNH),

- CPF,

- Título de Eleitor,

- Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino).

6.1.3 Currículo *Vitae* e/ou Currículo *Lattes*, acompanhado de comprovação de formação acadêmica, titulação e de experiência profissional, salvo como único arquivo no formato pdf.

6.1.4 Declaração de Disponibilidade (**Anexo II**) e Autorização do Chefe Imediato (**Anexo V**), no formato pdf.

6.2 O candidato inscrito por e-mail assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.

6.3 O envio de documento ilegível resultará na desclassificação do candidato.

6.4 De acordo com o descrito nos itens anteriores, o e-mail de inscrição deverá conter os anexos em pdf: formulário de inscrição, documentos pessoais, currículo comprovado e declaração de disponibilidade e Declaração da Chefia Imediata.

6.5 O não cumprimento do item 6.4 implicará na desclassificação do candidato.

6.6 Para candidatura à vaga de Apoio Financeiro, o candidato deverá enviar, para o endereço indicado no item 4.3, declaração da chefia imediata atestando a competência do candidato na operação de sistemas oficiais de execução orçamentária (SIAFI e SIASG), e a permissão de acesso aos mesmos.

7. DAS VAGAS:

7.1 Será convocado, para cada função, o candidato de maior pontuação da lista de candidatos classificados, ficando os demais em cadastro de reserva.

7.2 Poderá ser convocado, para cada função, mais de 1 (um) candidato da lista de candidatos classificados, sempre obedecendo a ordem decrescente de pontuação, em decorrência de necessidade da gestão do programa, ou de competência profissional específica.

7.3 O cadastro reserva será formado por todos os candidatos inscritos no presente edital classificados no certame, que não forem convocados.

7.4 O número de vagas ofertadas para as funções pretendidas são apresentadas a seguir:

Função	Carga horária de atividades semanais	Nº de vagas*	Cadastro Reserva**
Apoio Administrativo em Tecnologia da Informação	20 horas (de 60 minutos)	01	02
Apoio Financeiro	20 horas (de 60 minutos)	01	02

* O número de vagas poderá ser alterado de acordo com demanda da gestão do programa no IF Goiano, obedecendo a proporção do número de matrículas ativas.

** O cadastro de reserva será obtido pela seguinte equação: $CR = NV \times 2$, onde CR corresponde ao Cadastro de Reserva e NV ao número de vagas.

8. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DESCLASSIFICAÇÃO

8.1 O processo de seleção será conduzido por Comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão, composta por 03 (três) membros, e presidida pelo Coordenador Geral das Bolsas Formação dos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos, no IF Goiano - Reitoria.

8.2 A seleção será realizada em fase única, através de análise curricular (conforme critérios estabelecidos na tabela de pontos – **Anexo III**), sendo de caráter classificatório.

8.3 A classificação para as funções de Apoio Administrativo e Apoio Financeiro, neste Edital, obedecerá a ordem decrescente de pontuação nos critérios estabelecidos no **Anexo III**.

8.4 Somente serão considerados títulos/certificados/declarações que estejam devidamente mencionados e comprovados no Currículo *Vitae* e/ou Currículo *Lattes*.

8.5 Caso sejam constatadas irregularidades nos Currículos (*Vitae* ou *Lattes*) e nos documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.

8.6 Em caso de empate entre candidatos, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate, na ordem em que se apresentam:

8.6.1 maior tempo de exercício na instituição;

8.6.2 maior pontuação no critério formação na área educacional;

8.6.3 maior pontuação no critério experiência profissional na área educacional;

8.6.4 maior idade.

8.7. Será sumariamente desclassificado do processo de seleção simplificado, o candidato que não apresentar a documentação exigida na inscrição, ou se inscrever em mais de uma modalidade prevista no Programa Novos Caminhos, incluindo outros editais publicados pelo IF Goiano, no referido programa.

8.8. O servidor selecionado prestará assistência a todos os cursos do Programa Novos Caminhos ofertados pelo IF Goiano.

8.9 A classificação não caracteriza a obrigatoriedade de ser convocado para a realização das atribuições pelo profissional e consequente concessão de bolsa, pois dependerá da demanda de

alunos com matrícula ativa para o início dos cursos e da dotação orçamentária específica.

8.10. Caso o candidato seja selecionado, a carga horária de atividades semanais será definida de acordo com o item 3.2.

9. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS/ DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

9.1 A não entrega da Declaração de Disponibilidade e Autorização da Chefia Imediata acarretará a eliminação do candidato, podendo a Comissão de Seleção convocar o próximo classificado no processo de seleção simplificado.

9.2 O candidato selecionado deverá apresentar autorização da Coordenação de Recursos Humanos da Reitoria, conforme disposto no art. 14, II, na Resolução CD/FNDE N° 04/2012.

9.3 Após a convocação, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos, observando o prazo estabelecido pela Coordenação Geral do Programa Novos Caminhos, no IF Goiano;

9.4 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições do Programa Novos Caminhos, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária de atividades máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação, conforme disposto no art. 14, III e § 5° da Resolução CD/FNDE n° 04/2012.

9.5 Profissionais que recebam bolsa de agência pública de fomento, de qualquer natureza, **não poderão receber bolsa** de encargo do Programa Novos Caminhos.

10. DO RECURSO

10.1 O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar das 00h00min às 23h59min do dia 17 de maio de 2020

10.2 Os recursos poderão ser enviados em formulário próprio (**Anexo IV**) para o e-mail **novoscaminhosdocumentos@ifgoiano.edu.br**, na data e horário estipulados no subitem 10.1, e serão apreciados e julgados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.3 Não serão aceitos recursos por outras vias (via postal, fax, telefone, outro endereço de e-mail, mensagem, redes sociais, presencial etc.) que não sejam o endereço de e-mail indicado no item 10.2 e tampouco será aceito recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no presente Edital. Os recursos assim recebidos serão preliminarmente indeferidos.

10.4 Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

10.5 O resultado do recurso será comunicado oficialmente aos interessados e divulgado no sítio **www.ifgoiano.edu.br**.

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1 O início das aulas do Programa Novos Caminhos está previsto para o dia 25 de maio de 2020, porém, os profissionais aqui selecionados, serão convocados em 20 de maio de 2020, para início das atividades;

11.2 Os cursos ofertados tem previsão de execução de, no máximo, 04 (quatro) meses;

11.3 A prorrogação do prazo de duração poderá ocorrer em caso de determinação da SETEC/MEC e/ou por interesse da administração do IF Goiano.

12. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Inscrições dos Candidatos	08 a 14 de maio de 2020
Análise de Currículos	15 e 16 de maio de 2020
Classificação dos candidatos e publicação do resultado preliminar	16 de maio de 2020
Interposição de recursos	17 de maio de 2020
Resultado do recurso	18 de maio de 2020
Publicação do resultado final	19 de maio de 2020
Convocação dos candidatos aprovados	20 de maio de 2020
Início das aulas	25 de maio de 2020

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 O presente Edital Institucional será publicado no site do IF Goiano, no endereço eletrônico www.ifgoiano.edu.br.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

13.3 Este processo de seleção e a concessão das bolsas obedecem às disposições da Resolução CD/FNDE nº 62/2011 alterada pela Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012.

13.4 As bolsas-formação de apoio administrativo e financeiro serão preenchidas conforme necessidade de execução do Programa Novos Caminhos.

13.5 Somente serão pontuados os critérios de classificação devidamente comprovados.

13.6 O cadastro de reserva, conforme previsto no subitem 7.2, obedecerá a classificação em ordem decrescente de pontuação. Contudo, a seleção e concessão da bolsa-formação dar-se-á mediante desistência ou desligamento de um dos servidores/candidatos classificados ou, ainda, de acordo com a necessidade de desenvolvimento dos cursos.

13.7 A permanência do bolsista no Programa Novos Caminhos estará sujeita à avaliação institucional realizada pela equipe gestora ao final do semestre, conforme determina a Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012, ou a qualquer momento a critério da Coordenação-Geral.

13.8 O prazo de vigência deste Edital é de 6 (seis) meses prorrogável por igual período.

13.9 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção e, em última instância, pela Pró-reitoria de Extensão do IF Goiano.

13.10 Este Edital poderá ser cancelado ou interrompido em qualquer tempo, de acordo com o interesse da administração do IF Goiano e/ou da SETEC/MEC.

Goiânia – GO, 06 de maio de 2020.

ORIGINAL ASSINADO

Reitor



INSTITUTO FEDERAL
GOIANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
REITORIA

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)		
Função pretendida:		
Nome:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor: _____	Data de Emissão: ____/____/____
Data de Nascimento: ____/____/____		
Endereço residencial:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone fixo: () _____	Celular: () _____	
E-mail pessoal:		
DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)		
Instituição de Ensino: IF Goiano		
Função/Cargo:		
Matrícula SIAPE n°:		
Data de Admissão:		
Telefone Institucional:	Ramal _____	
E-mail Institucional:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório – pontuação não cumulativa)		
Nível de Escolaridade	Curso	Nome da Instituição ou Sigla
Nível Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		

Doutorado

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Experiência profissional na área de apoio administrativo	<input type="checkbox"/> Sim	Quantos semestres? _____
	<input type="checkbox"/> Não	
Experiência profissional na área de tecnologia da informação	<input type="checkbox"/> Sim	Quantos semestres? _____
	<input type="checkbox"/> Não	
Experiência profissional na área de execução financeira	<input type="checkbox"/> Sim	Quantos semestres? _____
	<input type="checkbox"/> Não	
Cursos de aperfeiçoamento na área de tecnologia da informação ou execução financeira, com carga horária mínima de 40 horas.	<input type="checkbox"/> Sim	Quantos? _____
	<input type="checkbox"/> Não	(Apresentar fotocópias no ato da inscrição e relacioná-los no <i>Curriculum Vitae</i>)

ATUAÇÃO NO IF GOIANO

Tempo de serviço no IF Goiano - Reitoria		Quantos semestres? _____
Atuação em Comissões (2018-2020)	<input type="checkbox"/> Sim	Quantas? _____
	<input type="checkbox"/> Não	
Atuação como Coordenador de Setor/Unidade ou equivalente na Reitoria (2018-2020)	<input type="checkbox"/> Sim	Quantos semestres? _____
	<input type="checkbox"/> Não	

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:

- Apoio administrativo em Tecnologia da Informação
- Apoio financeiro

Goiânia – GO, ____ de maio de 2020.

ASSINATURA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
REITORIA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____

_____,
RG nº _____, CPF nº _____ Matrícula SIAPE
nº _____, ocupante do cargo de _____,

do Quadro de Pessoal do IF Goiano -Reitoria, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito dos cursos FIC a distância do Programa Novos Caminhos, e que não haverá prejuízo na carga horária de atividades regular de atividades, conforme previsto no Art. 9 da Lei nº 12.513 de 26/10/2011 e Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

HORÁRIO DE TRABALHO NA INSTITUIÇÃO (DIAS DA SEMANA E HORÁRIO)											
DIA DA SEMANA	MANHÃ				TARDE				NOITE		
Segunda	h	às	h		h	às	h		h	às	h
Terça	h	às	h		h	às	h		h	às	h
Quarta	h	às	h		h	às	h		h	às	h
Quinta	h	às	h		h	às	h		h	às	h
Sexta	h	às	h		h	às	h		h	às	h
Sábado	h	às	h		h	às	h		h	às	h
Domingo	h	às	h		h	às	h		h	às	h

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.

Goiânia - GO, _____ de maio de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)
ou assinatura eletrônica do SUAP

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
REITORIA

**ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO
(VITAE OU CURRÍCULO LATTES)**

(a ser utilizado pelo Comitê de Seleção do IF Goiano- Reitoria)

ITEM	PARÂMETRO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
1	Doutorado em qualquer área ¹	10 pontos	
2	Mestrado em qualquer área ¹	08 pontos	
3	Especialização em qualquer área – mínimo de 360 horas ¹	06 pontos	
4	Graduação em qualquer área ¹	04 pontos	
5	Curso Técnico (Magistério, Administração e/ou Informática) ¹	02 pontos	
6	Experiência profissional na área de administração e/ou tecnologia da informação	06 pontos/ semestre Máximo 10 pontos	
7	Cursos de aperfeiçoamento na área de Administração e/ou Tecnologia da informação, com carga horária mínima de 40 horas	02 pontos/curso	
8	Tempo de serviço no IF Goiano (Reitoria)	06 pontos/semestre Máximo 10 pontos	
9	Atuação em Comissões (2018-2020).	02 pontos/comissão	
10	Atuação como Coordenador de Setor/Unidade ou equivalente no Reitoria (2018-2020)	10 pontos/semestre	
11	Minicursos, Palestras e Cursos ministrados (2018-2020).	05 pontos/curso	
12	Operação de sistemas de registros acadêmicos e/ou de execução financeira	05 pontos/semestre	
PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA PELO CANDIDATO			

¹ Formação Acadêmica não cumulativa. A pontuação será computada apenas para cursos CONCLUÍDOS e com Certificação.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
REITORIA

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO

	<p>Serviço Público Federal Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal Goiano</p>	<p>FORMULÁRIO PARA RECURSO</p>
<p align="center">EDITAL INSTITUCIONAL PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS NAS MODALIDADES APOIO ADMINISTRATIVO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO FINANCEIRO DO PROGRAMA NOVOS CAMINHOS IF GOIANO/REITORIA</p>		
<p align="center">EDITAL Nº 005/2020/IF GOIANO</p>		
<p>Os recursos deverão ser enviados pelo candidato para o e-mail novoscaminhosdocumentos@ifgoiano.edu.br na data e horário estipulados no subitem 10.1, do Edital nº 005/2020/IF Goiano, de 07/05/2020, onde serão apreciados e julgados no prazo máximo de 24 horas.</p>		
<p>Nº de Inscrição:</p>	<p>Função/Função:</p>	
<p>À Comissão de Seleção</p>		
<p>Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:</p> <p>() Pontuação da Classificação.</p> <p>() Ocorrência de vícios ou erros formais na condução do Processo Seletivo Simplificado.</p> <p>() Outros. Especificar: _____</p>		
<p>Fundamentação:</p>		
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p align="center">_____ Assinatura do candidato ou assinatura eletrônica no SUAP</p>		

ANEXO V
DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente de que, em função da programação de trabalho anteriormente citada, o

(a)servidor(a) _____,

RG nº _____ CPF nº _____ Matrícula

SIAPE nº _____, possui uma programação de trabalho compatível com as

atividades a serem desempenhadas no âmbito dos cursos FIC a distância do Programa Novos

Caminhos no IF Goiano.

Goiânia - GO, _____ de maio de 2020.

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo
ou assinatura eletrônica no SUAP