**ANEXOS**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PROFESSOR**

**DADOS DO CANDIDATO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** | |
| **Nome:** |  |
| **Documento de Identidade:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Campus de Origem:** |  |
| **Telefone/celular:** |  |
| **Área de atuação no IFRO:** |  |
| **Cargo / Função no IFRO:** |  |
| **Área de Formação:** |  |
| **Relação de Disciplinas** | |
| **1° Nome da disciplina:** | |
|  | |
| **2° Nome da disciplina:** | |
|  | |
| **3° Nome da disciplina:** | |
|  | |

**Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO - APOIO CONTÁBIL FINACEIRO E SUPERVISOR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** | | | | | |
| **Nome:** |  | | | | |
| **Documento de Identidade:** | | | | | |
| **E-mail:** |  | | | | |
| **FUNÇÃO PRETENDIDA:** | | | | | |
| 1) ( ) Gestor/Apoio Contábil Financeiro                                                                                                  2) ( ) Supervisor | | | | | |
| **DADOS PROFISSIONAIS:** | | |  | | |
| Formação Acadêmica (se houver): | | |  | | |
| Formação Profissional (se houver): | | |  | | |
| DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: | | |  | | |
| Dias e turnos de oferta do Curso: segundas, terças, quartas, quintas - Noturno | | |  | | |
| **ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:** | | | | | |
| Rua: | | Nº | | | |
| Compl.: | | Bairro: | | CEP: | |
| Telefone: | | E-mail: | | Celular: | Outros: |
|  | | | | | |

**Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** | | | | |
| **Nome:** |  | | | |
| **Documento de Identidade:** | | |  | |
| **E-mail:** | |  | | |
| **Telefone/celular:** | | | |  |

|  |
| --- |
| **REFERÊNCIA DO RECURSO** |
| **( ) Edital**  **( ) Homologação de inscrição**  **( ) Análise documental**  **( ) Critério de desempate**  **( ) Outros motivos: especificar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **ARGUMENTOS QUE EMBASAM O RECURSO** |
|  |

**Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.**

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO IV - FICHA DA AVALIAÇÃO/CARGOS**

**Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formação e Experiência profissional** | **Descrição da Formação e Experiências  (comprovadas por meio de certificados,  declarações, atestados, registros profissionais ou cópias de publicações, conforme cada caso)** | **Unidade** | **Pontuação por**  **Unidade** | **Limite de  Pontuação** | **Pontuação Indicada**  **pelo (a) Candidato (a)** |
| Formação  Acadêmica | a)  Curso Técnico na área específica do curso | Curso | 2 | 2 |  |
| b) Graduação em qualquer área | Curso | 3 | 3 |  |
| c) Graduação na área específica do curso | Curso | 4 | 4 |  |
| Vertical (cumulativo) | d) Especialização Lato Sensu na área específica do curso | Curso | 6 | 6 |  |
| e) Curso de capacitação com carga horária mínima de 20 horas na área específica do curso, obtido nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste edital. | Curso | 2 | 20 |  |
| Experiência  Profissional (cumulativo) | f) **PROFESSOR FORMADOR** - Experiência em Docência em qualquer área (para cargo de professor formador) | Semestre | 5 | 20 |  |
| g)  **PROFESSOR FORMADOR** - Experiência em Docência na área específica do curso (para cargo de professor formador) | Semestre | 15 | 45 |  |
| h)  **SUPERVISOR** - Experiência  na área específica do curso | Semestre | 5 | 65 |  |
| i) **APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO** - atuar ou ter atuado na coordenação financeira do IFRO - Campus Ji-Paraná | Semestre | 5 | 65 |  |

**Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO V - ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO PROFESSORES E EQUIPES DE APOIO**

Obs.: Todas as funções devem participar da semana pedagógica, a qual será critério de permanência, mas não fará parte da carga horária do curso. Será disponibilizado certificado, o qual será critério de seleção em futuras seleções.

**PROFESSOR**

* Planejar as aulas e atividades didáticas do curso;
* Elaborar apostila;
* Alimentar o sistema de gestão com os dados de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;
* Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta;
* Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
* Avaliar o desempenho dos estudantes;
* Participar das atividades de formação, dos encontros e reuniões, quando promovidos ou convocados pela coordenação-geral e adjunta;
* Participar das demais atividades necessárias para o bom desempenho do ensino do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil;
* Outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade atribuídas pela Coordenação-Geral ou Adjunta.

**GESTOR/APOIO CONTÁBIL  FINANCEIRO**

* Cadastrar e manter atualizado os dados de bolsistas no SIAFI;
* Receber e conferir as folhas de frequências (físicas) e demais documentos entregues pelas diversas unidades locais de ensino;
* Executar abertura de processo para pagamento das bolsas;
* Receber, organizar e arquivar os processos de pagamentos das bolsas;
* Executar o lançamento de documentos hábeis (liquidação) no SIAFI;
* Executar o lançamento das listas de credores no SIAFI;
* Manter Equipes Locais informadas sobre toda a tramitação de pagamento das bolsas;
* Executar a atualização de todas as informações em planilha de controle financeiro;
* Substituir, quando necessário, o Supervisor Contábil em suas faltas e ausências;
* Participar dos encontros e reuniões de coordenação, promovidos pela Coordenação Geral;
* Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

**SUPERVISOR**

* Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
* Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção sócio profissional;
* Supervisionar a elaboração do Plano de Ensino do professor formador;
* Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;
* Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;
* Elaborar relatório final da execução do curso;
* Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e
* Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

**ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** | | |
| **Nome:** | | |
| **CPF:** | **RG (órgão emissor e UF):** | |
| **Rua:** | **Bairro:** | **Cidade/UF:** |
| **CEP:** | **E-mail:** | |
| **Telefone:** | | |
| **Função para a qual foi selecionado:** | | |

Assumo o compromisso pelas obrigações como profissional colaborador na função acima  especificada, em que fui classificado, conforme o estabelecido no Edital de Seleção de Colaboradores para o Programa Mulheres Mil. Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos  dispostos no mesmo Edital, quanto às competências que me cabem, poderá implicar no meu  desligamento das funções assumidas e na minha obrigação de restituir integralmente os recursos porventura recebidos de forma irregular, conforme determinação legal e proporcionalmente ao  descumprimento de minhas competências.

Declaro, conforme o edital de seleção e as legislações e normativas aplicáveis, que preencho  plenamente os requisitos da função para a qual fui selecionado, incluindo-se que:

Não acumularei simultaneamente a prestação de serviço desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação, de programas iguais ou similares da Capes ou FNDE, sob pena  de devolução do que receber em duplicidade;

Tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares  para o exercício da função;

As horas de trabalho dedicadas a esta função não serão executadas durante período de  jornada regular em outras funções, com ou sem vínculo empregatício, que eu exerça ou venha a exercer durante o período da efetiva execução de suas funções.

Reconheço que os serviços prestados não geram vínculo empregatício e podem ser suspensos  ou encerrados a qualquer tempo pelo IFRO, com garantia de pagamento pelas horas de atividades  executadas e sem ônus relativos a direitos trabalhistas, por força de determinações legais, das  necessidades do público-alvo ou da indisponibilidade de recursos.

Tenho ciência de que não posso ter vínculo empregatício com serviço público e que tal situação impedirá o recebimento do serviço prestado.

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

**Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO VII - INSTRUMENTAIS PARA O PROFESSOR**

Modelo de Plano de Trabalho

**PLANO DE ENSINO DO COMPONENTE CURRICULAR [NOME], INTEGRADO** **AO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL EM CUIDADOR DE IDOSO**

**MODALIDADE DE ENSINO - PRESENCIAL**

Nome do Autor do Plano

Ji-Paraná, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2024.

**APRESENTAÇÃO**

O componente curricular [nome do componente] possui \_\_ horas e se integra ao Curso de Formação Inicial em [indicar o nome do CURSO], do Programa Mulheres Mil no IFRO. O público-alvo são mulheres da comunidade em geral selecionadas por meio do edital [indicar o n. do Edital]. Será ministrado PRESENCIALMENTE, durante o período de [indicar início e fim da oferta do componente].

            Este plano será disponibilizado aos estudantes no início da execução do componente curricular, como orientação inicial.

**OBJETIVOS**

**Objetivo Geral**

Sugestão: Aplicar noções fundamentais de [área de abordagem], com foco em [indicar a delimitação de alcance]. Exemplos adequados:

1) Aplicar noções fundamentais de programação de sistemas em ambientes organizacionais ou de empresas [aplicação que se dá durante o curso).

2) Preparar-se para a resolução de problemas de matemática financeira na gestão de vendas [preparação no curso para aplicação posterior no ambiente de trabalho; simulação; práticas de aplicação].

3) Reconhecer e se preparar para oportunidades de negócios e trabalho [noções de empreendedorismo]. Etc.

Focar o objetivo naquilo que o aluno pode desenvolver como aprendizado na disciplina e que deverá utilizar na profissão. É inadequado focar o objetivo na atuação profissional que virá depois da conclusão do curso. Exemplos inadequados:

1) Melhorar o fluxo de caixa das empresas. [Objetivo do funcionário ou empreendedor.]

2) Preparar o ambiente virtual e organizacional da empresa. [Atuação do funcionário ou empreendedor e não do estudante, exceto se fosse estágio].

Estas noções se aplicam aos objetivos específicos também. Retirar as instruções e deixar somente os objetivos definidos pelo professor.

**Objetivos Específicos**

Indicar até quatro objetivos específicos. Eles são o desdobramento do objetivo geral e devem contemplar a ementa do componente curricular. Exemplos, para um componente como Empreendedorismo. [Os exemplos podem variar conforme o tipo de curso]:

a) Compreender o conceito de empreendedorismo aplicado à área de atuação desenvolvida no curso.

b) Reconhecer estratégias para identificar oportunidades de desenvolvimento de negócios e se preparar para uma atuação autônoma e sustentável na área.

c) Aprender a elaborar plano de negócios, tendo em vista as ferramentas tecnológicas, as tendências de mercado e as exigências legais.

**CONTEÚDOS**

Os conteúdos a serem trabalhados são aqueles previamente indicados no Projeto Pedagógico do Curso.

[Reproduzir aqui a ementa disponível nos Planos de Disciplina simplificados do PPC].

[Desdobrar a ementa em conteúdos, se necessário.]

**METODOLOGIA**

Os conteúdos serão trabalhados conforme a distribuição apresentada no Quadro 1, com previsão de atividades.

**Quadro 1 — Plano de aplicação dos conteúdos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivos Específicos do Plano** | **Conteúdos (Eixos das Ementas)** | **Atividades** |
| Objetivo 1 [transcrever o objetivo aqui] |  | Aula dialogada |
|  | Aplicação de exercícios? Realização de fóruns de discussão? |
|  |  |
| Objetivo 2 [transcrever o objetivo aqui] |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Objetivo 3 [indicar] |  |  |
|  |  |
|  |  |

Descrever aqui as estratégias que serão desenvolvidas e sua forma de aplicação. Podem ser previstos, por exemplo, oficinas, exercícios, debates, experimentações, montagens, relatórios, testes, etc.

a)  **Estratégia 1 [indicar]**

Descrever a abordagem do conteúdo, a atividade e sua forma de aplicação.

b) **Estratégia 2 [indicar]**

Continuar da mesma forma, até descrever todas as estratégias e/ou etapas.

**RECURSOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição (livros, apostilas, links de conteúdo, etc.)** | **Unidade** | **Quantidade** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

 Por analogia, a avaliação atenderá aos princípios estabelecidos no Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFRO (ROA) e na Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil (MAPE). Deverá envolver o acompanhamento do processo, debruçar-se sobre a identificação, análise e resolução das problemáticas que surjam no decorrer da formação profissional. Terá aspecto formativo, no sentido de, sempre que necessário, diagnosticar interesses e necessidades e fazer interferências para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Integra-se ainda à avaliação processual e formativa, o caráter participativo, devendo engajar todos os envolvidos: as mulheres, a equipe multidisciplinar, os docentes e os técnicos. Trata-se assim de um processo que se constitui como uma pesquisa-ação, no qual a obtenção de informação é tão relevante quanto a busca de soluções para as dificuldades, com vistas ao aprimoramento e adequação dessa política pública e formação do perfil das mulheres que estão sendo e serão atendidas.

Nesse sentido, a avaliação se constitui como um processo permanente, que se inicia no processo de aproximação com os alunos, momento em que se levantam informações sobre a realidade socioeconômica e cultural do grupo de mulheres, como apresentado nas ações diagnósticas, visando garantir o Acesso, a Permanência e o Êxito pedagógico e contribuir para o êxito profissional.

No decorrer da qualificação profissional, deve-se realizar o acompanhamento das atividades do processo formativo das mulheres, integrando no processo todos os membros da equipe multidisciplinar e os docentes que ministram as disciplinas. Para tanto, deverão ser empregados instrumentos e estratégias diversos, como testes, experimentações, demonstrações práticas, pesquisas, exercícios e outras formas de verificação do aprendizado, conforme o perfil do público-alvo.

**REFERÊNCIAS**

Indicar os materiais que serão distribuídos ou direcionados (inclusive pela internet e do PPC) aos alunos para consulta e estudos.

Ji-Paraná \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO DE ENSINO

Docente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
De acordo.

Nome

Supervisor  do Curso

**FICHA DE FREQUÊNCIA DO COLABORADOR**

PROGRAMA MULHERES MIL

*CAMPUS* DE JI-PARANÁ

Orientações:

* Os sábados, domingos e feriados devem constar na folha Os trabalhos só podem ser realizados extralaboral e feriados.
* É obrigatório pausa de alimentação entre jornadas (bolsa, trabalho, estágio, etc) de, no mínimo, 1 hora para almoço e 1 hora para jantar.

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO COLABORADOR - Mês \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RELATÓRIO DE ATIVIDADES PROGRAMA MULHERES MIL** | | |
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO | | |
| **Mês: xxxxxxxx** | | Ano: 2024 |
| Bolsista: | | Matrícula: |
| Função: | Campus: | Carga Horária Semanal: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS** | Entrada | Saída | Carga Horária |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Sábado |  |  |  |
| 4 | Domingo |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 | Sábado |  |  |  |
| 11 | Domingo |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 | Sábado |  |  |  |
| 18 | Domingo |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 | Sábado |  |  |  |
| 25 | Domingo |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |

Observações:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOME** **DO** **BOLSISTA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME DO SUPERVISOR**

**DEMONSTRATIVO DE CONTEÚDOS E ATIVIDADES APLICADAS**

[Nome do Componente Curricular]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Período (Data)** | **Conteúdo** | **Atividade** | **Carga Horária** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do (a)  Professor (a)**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DA DGP DE INESISTÊNCIA DE BOLSAS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA MULHERES MIL**

Autorizo o(a) servidor(a), xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx- Mat. SIAPE Nº , lotado no(a) , para atuar no Programa Mulheres Mil que será ofertado com recursos decorrentes do Bolsa Formação, em conformidade com o art. 9º, §1º, da Lei nº 12.513, de 26/10/2011 e art. 15º da Resolução nº 04 FNDE, de 16/03/2012, por meio do IFRO, no período de . O(A) servidor(a) poderá desenvolver atividades durante a semana, no período das às hs e aos sábados, no período das às hs, sem prejuízo das suas atividades habituais e laborais neste setor, considerando que será realizada fora do seu horário regular de trabalho.

**Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do(a)  Declarante**