

## AUTARQUIAS

## IAPEN

## PORTARIA IAPEN Nº 1664, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 6º da Lei nº 1.908, de 31 de julho de 2007, em seus incisos I, VI, XIX e pelo Decreto nº 7.561-P, de 5 de agosto de 2024, Resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação referente ao Termo de Ratificação da Inexigibilidade de Licitação nº 23/2025 (0018563040), firmado entre o INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE – IAPEN/AC, Autarquia Estadual, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 09.061.977/0001-93, conforme Lei Estadual nº. 1.908, de 03/08/2007, com sede administrativa na Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, Bairro: Estação Experimental, CEP 69.918-18 e a empresa G.S. CABRAL (CNPJ inscrita no CNPJ sob o nº 05.028.285/0001-92, sediada na Rua Margarida 326 – Nova Esperança – CEP: 69.915-218 - Rio Branco/AC).

I - Gestor Titular: Fernanda Cristina Sá de França Souza, matrícula: 9299947-01, e-mail: fernanda.franca@ac.gov.br;

II - Fiscal Titular: Paula Roberta da Silva Schroeder Sales, matrícula: 9625534, e-mail: paularoberta.schroeder@ac.gov.br;

Art. 2º - Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 3º - Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º - Esta Portaria tem efeitos a contar a partir da data de assinatura.

DPC Marcos Frank Costa e Silva

Presidente do IAPEN/AC

Decreto nº 7.561-P, de 5 de agosto de 2024

## PORTARIA IAPEN Nº 1666, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO ACRE – IAPEN/AC, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 6º, inciso XIX, da Lei 1.908, de 03 de agosto de 2007. CONSIDERANDO a individualização da execução da pena privativa de liberdade e do tratamento penitenciário de forma personalizada; CONSIDERANDO a promoção da ressocialização e a reinserção social como alternativa para o cumprimento da pena; CONSIDERANDO a manutenção da segurança institucional dos Estabelecimentos Penais; CONSIDERANDO a elaboração do Plano de Individualização da Pena, para subsidiar os Juízes em suas decisões. RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores ocupantes dos cargos abaixo relacionados para comporem a Comissão Técnica de

Classificação – CTC do Estabelecimento Penal de Regime Fechado de Rio Branco, de acordo com os artigos 5º, 7º, 8º e 9º da Lei nº 7.210/1984:

I - Caio Pierre Rola de Carvalho - Matrícula 9161040-03, na qualidade de Presidente;

II - Fábio José Lopes de Souza - Matrícula 9189092, na qualidade de Diretor de Segurança;

III - Narjara Campos de Araújo - CPF 601.709.212-04, Enfermeira;

IV - Edwardy Oliveira Benício de Melo - Matrícula 9683818-1, Psicólogo;

V - Assistentes Sociais:

Lidiane Maria Ferreira da Silva - Matrícula 9312064-01

Daisy Vale de Oliveira Gomes - Matrícula 967509916

Art. 2º Na ausência de um dos profissionais das respectivas áreas de atuação, outros servidores poderão representá-lo, desde que sejam devidamente

habilitados no Estabelecimento Penal de Regime Fechado de Rio Branco e habilitados pela respectiva Portaria da Comissão Técnica de Classificação, exceto para o ocupante do cargo de Presidente.

Art. 3º Fica estabelecida através desta Portaria a obrigatoriedade do cumprimento da rotina periódica para a elaboração do Plano de Individualização da Pena dos presos custodiados no Estabelecimento Penal de Regime Fechado de Rio Branco.

Parágrafo único. As Comissões Técnicas de Classificação poderão atuar, por determinação judicial, em procedimentos vinculados à elaboração de Relatórios.

Art. 5º Esta Portaria altera a Portaria IAPEN nº 1624 de 27 de novembro de 2025 publicada no D.O.E nº 14.157

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DPC MARCOS FRANK COSTA E SILVA

Presidente - Iapen

Decreto nº 7.561-P, de 05 de agosto de 2024

## Termo Ratificação de Inexigibilidade de Licitação nº 23/2025/IAPEN

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 7.561-P, de 5 de agosto de 2024:

RESOLVE:

Reconhecer e Ratificar, nos termos do art. 74, inciso III, "f", da Lei n. 14.133/2021, c/c o Decreto Estadual nº 11.363/2023, amparado pelo Parecer 373 - ASSJUR (0018400263) e Declaração de Conformidade 620 (0018417813), por inexigibilidade, para contratação de pessoa jurídica para aplicação do curso "Aplicação da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023 – Fase Preparatória e Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos", conforme as especificações constantes no estudo técnico preliminar e termo de referência, em favor da empresa: G.S. CABRAL (CNPJ inscrito no CNPJ sob o nº 05.028.285/0001-92, com o valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

A despesa decorrente deste termo correrá à conta do Programa de Trabalho: 06.128.1433.2131.0000 e Elemento de Despesa: 33 90 39 00. Fonte de Recurso: 1.501.0700. A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Orçamento - Programa do Exercício de 2025, está incluída no Plano Plurianual 2024/2027, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

Publique-se.

DPC Marcos Frank Costa e Silva

Presidente do IAPEN/AC

Decreto nº 7.561-P, de 5 de agosto de 2024

## IEPTEC

## ESTADO DO ACRE

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC  
GABINETE DO PRESIDENTE

## Portaria IEPTEC Nº 359, DE 05 DE dezembro DE 2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI Nº 1.695/2005 REFORMULADA ATRAVÉS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 419/2022 C/C O QUE DISPÕE O DECRETO Nº 052-P/2023 E O ART. 12, Decreto nº 11.405, de 15 de janeiro de 2024, DO ESTATUTO DESTA INSTITUIÇÃO.

RESOLVE:

Art. Designar o Servidor JOSÉ VALCIRLEY MACHADO para exercer internamente o Cargo de Chefe do Controle Interno deste Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC, durante o período de 08 a 12/12/2025, enquanto durar a ausência do titular da pasta por motivo de férias, sem ônus adicionais aos seus vencimentos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de dezembro de 2025.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se

Rio Branco, 05 de dezembro de 2025.

Alirio Wanderley Neto

Presidente do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC

Decreto nº 052-P/2023

## ESTADO DO ACRE

## INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC GABINETE DO PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ABERTURA – EDITAL Nº 04/2025 – PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TEC-

**NOLÓGICA – IEPTEC.**

O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC, representado pelo Presidente, Alírio Wanderley Neto, Decreto Nº 52-P/2023, no uso de suas atribuições legais, torna público A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC, observadas as normas estabelecidas na Lei nº 1.695 de 21 de Dezembro de 2005, modificadas pelas leis nº 2.563 de 13 de Junho de 2012; 3.606, de 09 de Janeiro de 2020 e Lei complementar nº 428, de 16 de Fevereiro de 2023 e no Decreto nº 11.281 de 17 de Julho de 2023, na Portaria nº 330/2023 de 31 de Julho de 2023 e Portaria nº 12/2024 de 09 de Fevereiro de 2024 com as alterações na portaria nº 349 de 27 de novembro de 2025, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, seus ANEXOS e eventuais retificações, executado pelo INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para cadastro de reserva e preenchimento de vagas que surgirem durante a validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para vagas de Nível Médio e Médio Técnico completo.

Os candidatos selecionados receberão bolsa conforme estabelecido na Portaria nº 12, de 09 de fevereiro de 2024 com as alterações na portaria nº 349 de 27 de novembro de 2025.

Para fins deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o nível médio compreende o ensino regular e o técnico (profissionalizante), conforme dispõe a Lei nº 9394/1996. A celebração do Termo de Compromisso dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo e serão convocados conforme a demanda da instituição, podendo ser realizada a qualquer tempo, desde que no prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com antecedência mínima de três dias úteis.

A recusa ou ausência de manifestação do candidato convocado implicará sua desclassificação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com convocação imediata do próximo classificado.

O candidato convocado poderá requerer a reclassificação para a última posição dos aprovados no certame, desde que a solicitação se dê no prazo da convocação. Durante a vigência do Termo de Compromisso, poderá haver remanejamento dos bolsistas, conforme a conveniência, oportunidade e interesse da administração.

A Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO do INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC será responsável pela Coordenação deste Processo.

Os atos oficiais relativos ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

**DAS COMPETÊNCIAS**

Ao PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA DE NÍVEL MÉDIO, nos moldes da Portaria nº 12/2024, alterada pela Portaria nº 349/2025 e da legislação correlata compete:

Art. 10º-A Ao profissional bolsista de apoio administrativo operacional de nível médio no âmbito do IEPTEC compete:

I – Acompanhar a entrada e saída dos estudantes, garantindo organização, segurança e fluxo adequado. II – Orientar os alunos quanto às normas de convivência, disciplina, postura e uso adequado dos espaços escolares. III – Monitorar corredores, pátios, salas de aula, refeitório, quadras e demais dependências da escola, prevenindo situações de risco ou indisciplina. IV – Auxiliar na organização das filas, recreios, intervalos e deslocamento de turmas em atividades internas e externas. V – Prestar apoio aos professores durante atividades coletivas ou que envolvam movimentação de estudantes. VI – Zelar pela segurança dos alunos no transporte escolar, auxiliando na subida e descida, conferência de passageiros e manutenção da ordem durante o trajeto. VII – Acompanhar alunos na locomoção, quando necessário, incluindo estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. VIII – Comunicar à gestão escolar qualquer situação de risco, indisciplina grave, acidente ou necessidade de atendimento emergencial. XIX – Contribuir para a preservação do patrimônio escolar, notificando danos ou irregularidades. X – Atuar com postura ética, responsabilidade, cordialidade, sigilo profissional e respeito aos alunos e demais membros da comunidade escolar. XI – Participar de formações, reuniões e capacitações promovidas pela gestão escolar ou órgão central. XII – Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a necessidade da instituição.

Art. 10º-B Ao profissional bolsista de apoio administrativo executivo de nível médio no âmbito do IEPTEC compete:

I – Auxiliar na entrega e organização de materiais didáticos, comunicados, avisos e documentos escolares. II – Apoiar atividades administrativas gerais, tais como: arquivamento, digitação, recebimento e entrega de correspondências e atendimento inicial ao público. III – Contribuir para a preservação do patrimônio escolar, notificando danos ou irregularidades. IV – Atuar com postura ética, responsabilidade, cordialidade, sigilo profissional e respeito aos alunos e demais membros da comunidade escolar. V – Participar de formações, reuniões e capacitações promovidas pela gestão escolar ou órgão central. VI – Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a necessidade da instituição.

**DO VALOR DA BOLSA**

Os valores pagos ao PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA PARA CADASTRO RESERVA se encontram vinculados ao nível de escolaridade do candidato e carga horária semanal, conforme quadro 1:

**QUADRO 1 – VALORES DA BOLSA**

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – MENSALISTA NÍVEL II	Médio Técnico Completo	30 HORAS	R\$ 1.920,00
		40 HORAS	R\$ 2.560,00
	Médio Completo	30 HORAS	R\$ 1.800,00
		40 HORAS	R\$ 2.400,00

O candidato se organizará para atender a necessidade da instituição, de acordo com a jornada de trabalho e o local de lotação que será informado pela Divisão de Programas, Divisão de Projetos ou Diretoria de Ensino, no momento da contratação.

O valor da bolsa mencionada na etapa de inscrição corresponde ao nível de escolaridade, conforme Anexo IV da Portaria nº 12/2024 alterada pela Portaria nº 349/2025.

**DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições ocorrerão EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: [processoseletivo.ipeptec.ac.gov.br](http://processoseletivo.ipeptec.ac.gov.br), no período das 08 horas do dia 08 de Dezembro de 2025 até as 23:59 do dia 14 de Dezembro de 2025.

No ato da inscrição o candidato deverá:

4.2.1 Acessar o site [processoseletivo.ipeptec.ac.gov.br](http://processoseletivo.ipeptec.ac.gov.br), clicar no link inscrição, conforme o município, área de atuação e perfil profissional escolhido. Em seguida, preencher o formulário de inscrição com os seguintes dados obrigatórios: nome completo, tipo de documento e número, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço residencial completo, telefone e email e indicar se é pessoa com deficiência.

4.2.2 Anexar na plataforma o currículo, conforme modelo ANEXO II. E em seguida, comprovar as informações solicitadas, inserindo na plataforma as cópias dos documentos, a saber: documento de identificação pessoal com foto, comprovante de escolaridade, certificados dos cursos de qualificação e aperfeiçoamento e as comprovações das experiências profissionais, se houver. Os arquivos deverão ser anexados em formato PDF, JPG, JPEG.

4.2.3 São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força de Lei Federal, valham como identidade.

A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para a mesma área de atuação, escolaridade e município.

Se o formulário de inscrição estiver preenchido de forma incorreta, o candidato será SUMARIAMENTE ELIMINADO do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Caso o candidato aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO tenha feito inscrição para cidade distinta da que reside, todas as despesas com deslocamento e permanência no local de execução da função pleiteada serão por conta do candidato, não cabendo nenhuma obrigação ao INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração.

Não serão aceitas inscrições, via e-mail, correspondências ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no subitem 4.1.

Será admitida apenas uma inscrição por candidato, caso haja mais de uma, será deferida a última. As demais inscrições serão indeferidas.

A ausência dos documentos exigidos, a não comprovação de sua veracidade, o preenchimento incorreto das informações no formulário de inscrição também implica o indeferimento da inscrição do(a) candidato(a).

Somente serão deferidas inscrições que atenderem plenamente aos requisitos estabelecidos neste Edital.

A divulgação do resultado da análise das condições de elegibilidade das inscrições obedecerá ao cronograma previsto no ANEXO IV, deste Edital. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, poderão ser anuladas a inscrição, a análise curricular e a celebração do Termo de Compromisso do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em quaisquer informações fornecidas.

Não será admitida juntada, ou substituição posterior, de quaisquer documentos exigidos neste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de indeferimento.

As informações prestadas no ato de inscrição e nos documentos exigidos neste Edital são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

Não será cobrada taxa de inscrição.

Os documentos apresentados para comprovação dos requisitos serão analisados, seguindo rigorosamente as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição.

A comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

#### REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Possuir a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

#### DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei Nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do artigo 1º da Lei Nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do artigo 39 da Lei Nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do artigo 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Nº 13.146/2015).

Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de acordo com o § 1º do artigo 1º do Decreto 9.508/2018, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei Nº 8.112/1990, combinado com o § 3º do artigo 1º do Decreto Nº 9.508/2018.

Para fins de celebração de Termo de Compromisso, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições da função para a qual concorre. Para concorrer à vaga destinada ao portador de deficiência, o candidato deverá, impreterivelmente, sob pena de desclassificação:

6.5.1 No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

6.5.2 Juntar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, se for o caso, atestando a espécie e o grau, ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, na forma do Decreto Nº 3.298/99 e alterações posteriores.

6.5.3 O laudo médico deverá ser anexado juntamente com os demais documentos no ato da inscrição.

6.5.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias de quaisquer documentos exigidos para a participação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos de acordo com o cargo e a função escolhida e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em equidade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto Nº 3.298/99, e alterações posteriores.

As vagas destinadas às pessoas com deficiência no subitem 6.2. que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, serão preenchidas pelos demais candidatos, concorrentes às vagas gerais, observada a ordem de classificação.

#### DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será conduzido pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, designada pelo Presidente do INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC por meio de Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado – DOE e constará de DUAS ETAPAS, descritas abaixo:

Primeira Etapa: Análise das Condições de Elegibilidade das Inscrições – (CARÁTER ELIMINATÓRIO):

A análise das condições de elegibilidade das inscrições será feita pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, constituindo-se em procedimento de conferência do devido preenchimento da inscrição e entrega da documentação obrigatória pelo(a) candidato(a), com o perfil/escolaridade constante no ANEXO I.

Na análise da documentação que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato terá a inscrição indeferida.

Será divulgada a lista das inscrições deferidas e indeferidas no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da análise das condições de elegibilidade das inscrições, conforme ANEXO III, na data prevista no Cronograma de Atividades do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O recurso deverá ser enviado no email: [processoseletivo.ipeptec@gmail.com](mailto:processoseletivo.ipeptec@gmail.com).

Segunda Etapa: Análise Curricular – (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

Os candidatos cujas inscrições foram deferidas para cada área de atuação, perfil/escolaridade e município terão o currículo analisado pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, segundo os critérios estabelecidos no quadro 2.

Os candidatos que não entregarem o currículo conforme o modelo – ANEXO II, ou o currículo que não estiver devidamente comprovado com as cópias dos documentos ou entregar documentos divergentes do perfil/escolaridade especificado no ANEXO I, será DESCLASSIFICADO.

Serão analisados somente os documentos inerentes à área de atuação pretendida.

O Instituto de Educação Profissional e Tecnológica IEPTEC não se responsabiliza por dados incorretos ou incompletos do candidato e entrega de documentação ilegível que impeçam a sua participação e/ou contabilização de pontos nesta Etapa.

Não será permitida a apresentação posterior de novos documentos.

A análise do currículo, devidamente comprovado, valerá 100 pontos;

Para a aprovação nesta etapa, o candidato deve alcançar, no mínimo 30 pontos;

Serão considerados para pontuação nesta etapa a qualificação profissional e a experiência profissional, conforme as instruções e critérios estabelecidos no quadro 2.

QUADRO 2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – NÍVEL II

ESCOLARIDADE (NÃO CUMULATIVA)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Técnico de Nível Médio	25	25
Médio Completo	23	23
SUBTOTAL		25

QUALIFICAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificados de Cursos de Qualificação Profissional na área de educação inclusiva, de cuidado de pessoas, primeiros socorros, atendimento ao público, mediação de conflito, com carga horária mínima de 20 horas. (Cada 20 horas comprovadas equivalerá a 5 pontos, podendo serem apresentadas no máximo 220 horas).	5	55
SUBTOTAL	55	
Experiência profissional de atendimento ao público (cada 03 meses de experiência comprovada), equivalerá a 4 pontos, podendo ser apresentada no máximo 5 comprovações).	4	20
SUBTOTAL	20	
TOTAL GERAL	100	

Não serão computados cursos sem apresentação de certificados, diplomas ou declaração de conclusão de quaisquer natureza ou cursando.

Para a comprovação de cursos de qualificação e aperfeiçoamento, serão pontuados somente os certificados, diplomas ou declaração expedidos por instituições e que descrevam a carga horária.

Não será pontuada participação, como ouvinte, em Simpósios, Seminários, Projetos de Extensão, Conferências, Palestras, Colóquios, Mostras e Mesa Redonda.

Na comprovação da experiência profissional deverá ser informado o período, contendo dia, mês e ano e/ou a carga horária;

Não será pontuada experiência profissional na forma de estágio acadêmico obrigatório, monitoria, aprendizado, ou ainda o tempo necessário para comprovação de requisito mínimo da função pretendida.

Cada certificado ou declaração de experiência será pontuado uma única vez.

Será divulgada a lista dos candidatos classificados e desclassificados.

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Análise Curricular, em requerimento específico – ANEXO III, no endereço eletrônico, conforme procedimentos a serem disciplinados no resultado preliminar, na data prevista no Cronograma de Atividades do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O recurso deverá ser enviado no email: processoseletivo.ipeptec@gmail.com

#### DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

A Nota Final será a nota obtida na Análise Curricular.

A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Será considerado aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que atingir o percentual de 30% do total de 100 pontos previstos.

Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, por área de atuação, perfil/ escolaridade e município cuja divulgação se dará por meio do Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, observados os critérios de desempate deste Edital.

O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica por área de atuação, perfil/escolaridade e município, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada a ele, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na respectiva lista.

Será desclassificado deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

desrespeitar algum membro da COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

descumprir quaisquer das normas deste Edital.

#### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, os critérios utilizados obedecerão a seguinte ordem:

obtiver maior número de pontos na Experiência;

obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na área da Educação Profissional e Tecnológica;

maior idade, considerando dia, mês e ano.

#### DO RESULTADO

Os resultados das etapas previstas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão disponibilizados no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, de acordo com o cronograma no ANEXO IV.

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar, no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE todos os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

Será divulgada a lista das inscrições deferidas e indeferidas, e posteriormente dos candidatos classificados e desclassificados por etapa.

As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser dirimidas pela Comissão Permanente do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO por meio do endereço eletrônico: processoseletivo.ipeptec@gmail.com.

#### DOS RECURSOS

Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo, impreterivelmente, nos prazos previstos no cronograma, conforme ANEXO IV, do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, conforme critérios abaixo:

Apresentação conforme o modelo constante no ANEXO III, transscrito em letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, especificando, área de atuação, perfil/ escolaridade e município e código da inscrição para o qual concorre, além do número do CPF, nome do candidato e sua assinatura;

O candidato deverá ser claro, conciso e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente, ou intempestivo será automaticamente indeferido;

Os recursos cujo teor desrespeite os princípios éticos, a dignidade da pessoa humana, ou a Comissão Permanente do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será automaticamente indeferido;

O candidato poderá questionar apenas sua própria nota.

Serão automaticamente indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos prescritos no item 11.2.

A Comissão Permanente do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO divulgará o resultado dos recursos no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

O recurso deverá ser enviado no email processoseletivo.ipeptec@gmail.com e somente serão considerados e avaliados os recursos interpostos no prazo, conforme o ANEXO III.

#### DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

A celebração do Termo de Compromisso dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à classificação publicada no Diário Oficial do Estado – DOE para a área de atuação, perfil/ escolaridade e município.

Para fazer jus à bolsa, o candidato deverá:

ser aprovado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter, na data da celebração do Termo de Compromisso, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício da função, conforme ANEXO I.

Apresentar os seguintes documentos:

Diploma, Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão de escolaridade, válida, conforme especificado para a área de atuação e perfil/escolaridade;

Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Título Eleitoral;

Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal);

Quitação ou Certidão com a Justiça Eleitoral ([www.tre-ac.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-quitacao-eleitoral](http://www.tre-ac.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-quitacao-eleitoral));

Certidão Negativa da Justiça Federal ([www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/](http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/));

Certidão de Distribuição – Ação: Cível (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>); Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>);

Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);

Comprovante de residência atual;

Comprovante de conta de pessoa física, em nome do candidato (a conta poderá ser de qualquer banco, desde que esteja ativa);

Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: [www.sefaz.ac.gov.br](http://www.sefaz.ac.gov.br).

1 foto 3x4 colorida;

Documentação comprobatória da situação funcional assinada pela chefia imediata, no caso de outros vínculos empregatícios, contendo carga horária exercida, para comprovação de incompatibilidade;

Declaração de que não há incompatibilidade, ou impedimento para a celebração do Termo de Compromisso, conforme ANEXO V e ANEXO VI;

Declaração de disponibilidade do Bolsista, conforme ANEXO VII.

Os candidatos selecionados, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da convocação, deverão apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE, [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e no site <http://www.processoseletivo.ipeptec.ac.gov.br/>

O candidato aprovado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que não se apresentar no prazo e local definidos no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE e no site <http://www.processoseletivo.ipeptec.ac.gov.br/> será desistente ou reclassificado para a última posição, desde que solicite por escrito, através de requerimento e sua vaga será preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a classificação geral.

O candidato convocado em substituição a candidato desistente ou reclassificado, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também eliminado ou reclassificado.

O Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer momento de pleno direito, a requerimento do bolsista ou a interesse da administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, conforme dispõe o Código de Processo Civil, no interesse da administração.

Não poderão assinar o Termo de Compromisso os candidatos que possuam Cargo em Comissão – CAS, nos termos da Lei Complementar Nº 247, de 17 de fevereiro de 2012, candidatos que já possuam bolsa custeada com recurso do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) ou pela própria instituição e/ou profissionais com dedicação exclusiva.

O bolsista que no exercício da atribuições previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei Nº 9.394/1996 e legislação correlata, no ordenamento deste Edital para o qual foi selecionado, agir de forma contrária às suas atribuições e em desacordo com as normas do Estatuto desta Instituição, poderá sofrer a sanção de advertência escrita, que em caso de reincidência, ensejará o cancelamento unilateral de sua bolsa pela administração e ficará vedado de nova celebração de Termo de Compromisso pelo prazo de 02 (dois) anos.

O bolsista poderá, mediante avaliação de desempenho e cumprimento de suas obrigações legais, ter a bolsa cancelada, nos termos da Lei Complementar Nº 39/93, da Instrução Normativa Nº 04/2013 e Portaria 12/2024 de 09 de Fevereiro de 2024 e legislação correlata, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

Por interesse da Instituição, os bolsistas selecionados para atuar como PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA DE NÍVEL MÉDIO poderão ser remanejados dentro da rede de ensino, para outra unidade do IEPTEC, cujo ato deverá ser devidamente motivado.

O Termo de Compromisso do bolsista poderá ser suspenso a interesse da administração, em ato motivado.

Dada a natureza jurídica da bolsa, nos termos da Lei Estadual Nº 3.129/2016 e alterações posteriores, o bolsista não faz jus às férias, 13º salário, contribuição INSS, FGTS e outros direitos trabalhistas, em relação às atividades do Profissional Bolsista Docente e Não Docente.

#### DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final para o cargo de PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA será a soma da nota da Análise Curricular.

O resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE ([www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)).

#### DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

As atividades serão iniciadas em dia, turno/horário e local estabelecidos pela Diretoria de Ensino através das Divisão de Programas ou Divisão de Projetos, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições, sob pena de cancelamento do Termo de Compromisso.

O Termo de Compromisso terá validade de 2 (dois) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a interesse e necessidade da administração pública.

#### DA VIGÊNCIA DO EDITAL

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá validade de 02 (dois) ano a partir da data de publicação do Resultado Final e Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração pública. Os candidatos classificados no Resultado Final poderão ser chamados a qualquer momento a critério da Instituição, devidamente motivado pelo número de turmas, ou novas pactuações celebradas.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva dotação orçamentária e financeira, em função da formação de turmas, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, utilizar meio fraudulento, ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização de quaisquer Etapas desse Processo.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br).

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão Permanente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, através do email: [processoseletivo.ipeptec@gmail.com](mailto:processoseletivo.ipeptec@gmail.com).

Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação para o preenchimento das vagas, ou das que surgirem durante a vigência do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Rio Branco, 05 de dezembro de 2024.

Alírio Wanderley Neto

Presidente do IEPTEC

Decreto Nº 52-P/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025 – PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E PERFIL PROFISSIONAL POR MUNICÍPIO

CRUZEIRO DO SUL				
CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PERFIL/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	001 – CZSAD

PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). 40 HORAS 002 – PCAD	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EXECUTIVAS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	002 – CZSAD
<b>TARAUACÁ</b>				

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PERFIL/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	003 – TKAD
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EXECUTIVAS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	004 – TKAD

**PLÁCIDO DE CASTRO**

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PERFIL/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	005 – PCAD
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EXECUTIVAS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	006 – PCAD

**RIO BRANCO**

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PERFIL/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	007 – RBAD
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE – NÍVEL MÉDIO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EXECUTIVAS	Certificado e/ou Declaração de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma e/ou Declaração de conclusão de Curso Técnico, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40 HORAS	008 – RBAD

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025 – PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

## ANEXO II – MODELO DO CURRÍCULO

Nome Completo:

CONTATO: Endereço: Telefone: E-mail: Facebook: Instagram: DADOS PESSOAIS: CPF: RG nº: Data de Nascimento: Filiação: Naturalidade: Nacionalidade:	RESUMO: (Objetivo Profissional). (Dicas: 1. O seu resumo, também é chamado de objetivo profissional. Lembre-se de escrevê-lo com 3 a 4 frases concisas); 2. Como deve ser um resumo: A dica priorizar tópicos relevantes para o cargo a que está se candidatando); 3. Ofereça ao selecionador uma visão clara de quem você é, o que tem a oferecer e o que você gostaria de realizar). ESCOLARIDADE/TITULARIDADE: FORMAÇÃO ACADÉMICA: (Citar a escolaridade (área de formação); Titulação: especialização na área de formação; mestrado; doutorado). QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL: Descrever a qualificação profissional e anexar os documentos conforme especificado no Quadro 2. 3.1 Certificados de Qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação prevista no edital; 3.2 Certificados que comprovam a qualificação profissional na área da Informática. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Descrever as experiências de acordo com o Quadro 2 – Etapa 2. 4.1 Experiência em Programas e Projetos na área de Ed. profissional e Tecnológica – EPT. Nota: 1. Observe atentamente o edital para o preenchimento do currículo; 2. É necessário a comprovação de todas as informações constantes no currículo. 2. Anexar documentos comprobatórios de todos os itens.
--	--

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025 – PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

## ANEXO III – REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL	CPF:
NOME:	
EMAIL:	
ÁREA DE ATUAÇÃO A QUE CONCORRE:	
MUNICÍPIO A QUE CONCORRE:	
CÓDIGO DA INSCRIÇÃO:	
ETAPAS DO RECURSO: ( ) elegibilidade das inscrições ( ) análise curricular	( ) eliminação do candidato ( ) desclassificação do candidato ( ) pontuação atingida pelo candidato ( ) outros
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:	
JUSTIFICATIVA DO RECURSO:	

– Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do candidato

