



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Campus Garanhuns  
Direção-geral

**EDITAL CGAR/IFPE Nº 12, DE 05 DE JUNHO DE 2023**

**RETIFICADO EM 19 DE JUNHO DE 2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL ADMINISTRATIVO NA LINHA DE FOMENTO DA  
BOLSA FORMAÇÃO QUALIFICA MAIS ENERGIFE Nº 01/2023**

**(EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DO IFPE)**

O DIRETOR GERAL DO **CAMPUS GARANHUNS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - IFPE**, nomeado pela portaria nº 498-GR, de 30 de abril de 2020, publicada no DOU de 05 de maio de 2020, seção 2, página 20, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas obrigações legais e estatutárias, e **O COORDENADOR-ADJUNTO DO QUALIFICA MAIS ENERGIFE NO IFPE CAMPUS GARANHUNS**, nomeado pela Portaria CGAR/IFPE nº 53, de 13 de abril de 2023, considerando o disposto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 14, da Resolução nº 04, de 14 de março de 2012, do Ministério de Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Conselho Deliberativo, **tornam público que no período de 12/06/2023 a 14/06/2023 estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Bolsistas de Cursos de Formação Inicial e/ou Continuada – FIC aprovados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação – SETEC/MEC, no âmbito da Linha de Fomento da Bolsa Formação Qualifica Mais EnergIFE, regido pelas Leis Federais nº 12.513/11 e nº 12.465/11, bem como a Resolução CONSUP nº 47/2014, considerando o *Campus Garanhuns* na condição de Unidade Ofertante, visando o preenchimento dos encargos de **supervisor de curso, apoio às atividades acadêmicas e administrativas (com ênfase nas atividades de secretaria) e de apoio às atividades acadêmicas (com ênfase na área de orçamento e finanças)** por profissionais que possuam capacidade técnica comprovada e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições especificadas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.**

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissionais de nível médio e superior interessados em desempenhar os encargos de **Supervisor de Curso, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas e de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas com ênfase nas atividades Orçamento e Finanças**, em Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC da Linha de Fomento da Bolsa Formação Qualifica Mais EnergIFE, conforme área definida no Anexo I deste edital.

1.2 A presente seleção é destinada aos **SERVIDORES** ativos ou inativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, que tenham interesse em atuar no Qualifica Mais EnergIFE.

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

## **2. DO PROGRAMA**

2.1 A linha de fomento Qualifica Mais EnergIFE destina-se a fomentar vagas em cursos de qualificação profissional de Eletricista de Sistemas Renováveis, promovendo assim a ampliação de profissionais qualificados na área de Energia Renovável, mais especificamente voltados ao atendimento da necessidade de mão de obra na instalação de sistemas de energia solar fotovoltaica.

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

3.1 Serão aceitas as inscrições de servidores docentes e/ou técnicos-administrativos, ativos ou inativos, do IFPE.

3.2 Ter disponibilidade de até **10 (dez) horas semanais** para o cargo de **SUPERVISOR DE CURSO** e em ambos os encargos de **APOIO**, para dedicação ao Qualifica Mais EnergIFE, conforme necessidade da unidade de oferta do curso.

3.3 Atender aos requisitos mínimos exigidos no Anexo I deste edital.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **4.1 SUPERVISOR DE CURSO**

a. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;

b. Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;

c. Coordenar o planejamento de ensino;

d. Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;

e. Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

f. Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;

g. Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;

h. Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;

i. Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e

j. Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

#### **4.2 DO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA**

a. Realizar a gestão acadêmica das turmas via SISTEC;

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

c. Realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da bolsa formação: realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

d. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

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

- f. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g. Prestar serviços de atendimentos e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h. Realizar outras atividades determinadas pelos coordenadores geral e/ou adjunto, necessárias para o bom desempenho do ensino na Linha de Fomento Bolsa Formação Qualifica Mais EnergIFE.

#### **4.3 DO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**

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

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

5.1 Os profissionais selecionados para atuar no Qualifica Mais EnergIFE serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 15º da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, observada a carga horária de dedicação semanal, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no local de lotação no âmbito do IFPE.

5.2 As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do Qualifica Mais EnergIFE não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, consoante art. 9º § 3º da Lei nº 12.513/11.

5.3 A carga horária dedicada, pelos bolsistas, ao Qualifica Mais EnergIFE, deverá ser comprovada através de documento específico, para fins de análise dos órgãos de controle.

5.4 Os valores das bolsas que trata o subitem 5.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC e respectivos valores:

<b>Encargo</b>	<b>Carga horária máxima semanal</b>	<b>Remuneração por hora</b>
Supervisor de Curso	Até 10 horas (de 60 minutos)	R\$ 36,00 (trinta e seis reais)
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (com ênfase nas atividades de secretaria)	Até 10 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais)
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (com ênfase em orçamento e finanças)	Até 10 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais)

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

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

6.1 Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Bolsista Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas os candidatos que preencherem os seguintes requisitos e critérios:

- a. Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do IFPE;
- b. Possuir a formação exigida descrita no Anexo I deste Edital.

## **7. DO PROCEDIMENTO PARA AS INSCRIÇÕES**

7.1 Para efeito deste edital não haverá cobrança de taxa de inscrição.

**7.2 A inscrição será realizada em uma única etapa, exclusivamente por meio eletrônico (conforme item 7.3).**

7.3 O candidato deverá acessar o link <https://forms.gle/ijvYdxrPrEagsmuG9> e realizar sua inscrição **anexando todos os documentos comprobatórios no período das 00h do dia 12/06/2023 às 23h59min do dia 14/06/2023;**

7.4 Os documentos que devem ser obrigatoriamente apresentados (anexados no formato PDF) e preenchidos no ato da inscrição são:

- a. Ficha de inscrição preenchida no próprio sistema;
- b. Currículo resumido (conforme Anexo IV) com, no máximo, 02 (duas) laudas, acompanhado de comprovação de experiência profissional;
- c. Cópia de RG;
- d. Cópia de CPF;
- e. Comprovante de votação das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias.
- f. Comprovante de quitação com serviço militar, para o caso de candidatos do gênero masculino.
- g. Cópias comprobatórias das titulações acadêmicas e experiências profissionais, conforme Anexo III;
- h. Declaração de tempo de serviço emitida pela instância responsável pela Gestão de Pessoas no *Campus* ou Reitoria onde o candidato está lotado (conforme Anexo V);
- i. Declaração da chefia imediata informando a carga horária semanal e, no caso dos docentes, além disso, a carga horária em sala de aula, conforme Anexo VI;
- j. Termo de Compromisso e Declaração de Disponibilidade, para o caso de servidores ativos, nos termos do Anexo VII;

**7.5 O candidato poderá se inscrever em somente (1) um encargo, não sendo aceito mais de uma inscrição.**

7.6 Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição.

7.7 Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos ser anexados durante o ato de inscrição no próprio sistema.

## **8. DAS VAGAS DO ENCARGO**

8.1 As vagas dos encargos de Supervisor de Curso, Apoio às Atividades Acadêmicas e de Apoio às Atividades Orçamentárias dar-se-ão por área e *campus* de atuação e estão dispostas na tabela constante do Anexo I.

8.2 A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e consequente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de estudantes.

**8.3 Caso haja contratação, a carga horária semanal será definida pela Coordenação do Qualifica Mais EnergIFE no *Campus*, de acordo com a demanda dos cursos a serem ofertados, respeitando a carga horária máxima estabelecida no subitem 3.2 deste Edital.**

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

9.1 Serão selecionados profissionais para atuar no Qualifica Mais EnergIFE que atendam aos pré-requisitos exigidos para o encargo ofertados, conforme Anexo I deste Edital.

9.2 Os currículos serão analisados de acordo com o item 3 deste edital, obedecendo aos critérios distribuídos conforme tabela de pontos constantes no Anexo III deste Edital.

9.3 A comissão de avaliação designada para o processo seletivo do Qualifica Mais EnergIFE poderá solicitar do candidato a apresentação e comprovação de documentos que venham trazer dúvidas durante o processo de seleção, ficando sua aprovação no certame pendente. Caso o candidato não apresente os documentos solicitados no prazo de 01 (um) dia, o mesmo perderá os pontos auferidos àquele(s) item(ns).

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1 A classificação para os encargos ofertados pelo Qualifica Mais EnergIFE, para preenchimento das vagas constantes no Anexo I obedecerá, conforme Art. 7º do Regimento das Ações da Bolsa Formação do PRONATEC do IFPE, a seguinte sequência:

- a. Servidor efetivo em exercício no *campus* responsável pela oferta;
- b. Servidor efetivo (Ativo/Inativo) do IFPE;

10.2 Cada um dos grupos citados no item 10.1 disporá os candidatos em ordem decrescente de pontuação nos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

10.3 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:

- a. Maior pontuação em experiência profissional na área para a qual está concorrendo;
- b. Maior tempo de exercício no IFPE;
- c. Maior idade.

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

11.1 Os resultados preliminares serão divulgados no dia 15/06/2023, no seguinte endereço eletrônico do IFPE (<https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns>);

11.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no prazo de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do resultado preliminar, dando entrada no setor de protocolo do *Campus*, no horário de funcionamento do setor, através do preenchimento integral de um requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes.

11.3 Os recursos serão analisados e publicados o resultado final até 22/06/2023.

11.4 Serão inadmitidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

## **12. DOS IMPEDIMENTOS**

12.1 Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do Qualifica Mais EnergIFE não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Instituição/*Campus*, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

12.2 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições, excetuando-se a de Professor, sendo de até 20 (vinte) horas semanais a carga horária máxima vinculada à Bolsa-

Formação.

12.3 É vedado o pagamento de Bolsa Formação aos servidores do IFPE ocupantes de cargos com gratificação CD.

12.4 Não poderão atuar no âmbito da Bolsa Formação do Qualifica Mais EnergIFE os servidores em afastamento ou licença, com ônus para o IFPE, conforme Regimento Interno da Bolsa Formação PRONATEC/IFPE.

**12.5 No caso de servidores ativos das carreiras de pessoal docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior, bem como da carreira de pessoal técnico-administrativo com formação de nível superior, no exercício do encargo de Professor da Bolsa Formação no Qualifica Mais EnergIFE, a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na Instituição, observado o limite máximo de 16 (dezesseis) horas (de 60 minutos) semanais.**

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

**13.1 O Candidato selecionado deverá apresentar autorização da Coordenação de Gestão de Pessoas da Instituição à qual está vinculado, de acordo disposto no § 2º, art. 14, da Resolução nº 04 de 16 de março de 2012, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital.**

13.2 Os encargos serão preenchidos conforme a necessidade de execução da linha de fomento da Bolsa Formação do Qualifica Mais EnergIFE.

13.3 O processo seletivo e a remuneração dos encargos estão condicionados ao quantitativo de turmas em execução no Qualifica Mais EnergIFE, nos exercícios de 2023 e 2024.

### **14. DO PAGAMENTO**

14.1 O valor a ser pago aos profissionais será de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora para o cargo de Supervisor de Curso e R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora para o cargo de Apoio

14.2 Os serviços contratados serão executados sem qualquer vínculo estatutário ou trabalhista.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O presente Edital será publicado no sítio do *Campus* do Instituto Federal de Pernambuco (<https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns>).

15.2 A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

15.5 Durante o decorrer dos cursos poderão ser feitas novas convocações à lista de acordo com a necessidade e as resoluções do Programa.

15.6 O IFPE, bem como as respectivas Unidades Acadêmicas envolvidas na presente seleção, não arcará com custos de diárias e/ou de passagens para os aprovados neste processo seletivo para a execução das suas atividades.

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

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

## 16. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAIS DE DIVULGAÇÃO
Período de divulgação	12/06/2023 a 14/06/2023	----	Murais, sites institucionais e e-mail
Inscrição dos candidatos	Início: 12/06/2023	A partir das 00h	Site/link: <a href="https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns">https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns</a>
	Término: 14/06/2023	Até as 23h59min	
Divulgação do resultado preliminar	19/06/2023	A partir das 18h	Site/link: <a href="https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns">https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns</a>
Interposição de recursos ao resultado preliminar	20/06/2023	09h às 15h	Protocolo do <i>Campus Garanhuns</i>
Publicação do resultado final	21/06/2023	A partir 18h	Site/link: <a href="https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns">https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns</a>

(assinado eletronicamente)

**JOSÉ ROBERTO AMARAL NASCIMENTO**

Diretor-geral do *Campus Garanhuns*

(assinado eletronicamente)

**MÁRCIO SEVERINO DA SILVA**

Coordenador-Adjunto do Qualifica Mais EnergIFE no *Campus Garanhuns*



Documento assinado eletronicamente por **Jose Roberto Amaral Nascimento, Diretor(a)-Geral**, em 19/06/2023, às 20:44, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0727439** e o código CRC **2601D652**.