



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

EDITAL CGAR/IFPE Nº 17, DE 16 DE ABRIL DE 2024

**RETIFICADO EM 23 DE ABRIL DE 2024**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL ADMINISTRATIVO NA LINHA DE FOMENTO DA BOLSA  
FORMAÇÃO PROGRAMA MULHERES MIL

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS GARANHUNS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO (IFPE) nomeado pela Portaria nº 498 de 30 de abril de 2020, publicada no DOU de 5 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 atribuições legais e estatutárias, e 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, torna público que, no **período de 18 a 26 de abril de 2024**, 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 bolsa- formação da Linha de Fomento da Bolsa Formação MULHERES MIL, 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/IFPE** na condição de Unidade Ofertantes, visando o preenchimento dos encargos de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA)** e de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (COM ÊNFASE NA ÁREA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS)** 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/as em desempenhar os encargos de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas com ênfase nas atividades de secretaria e de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas com ênfase nas atividades orçamentárias e financeiras**, em **Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC** da Linha de Fomento da Bolsa Formação MULHERES MIL conforme áreas definidas no **Anexo I** nos *Campi*, Reitoria e Unidades Remotas descritas no **Anexo IX**.

**1.2** A presente seleção é destinada aos/às **SERVIDORES/AS** ativos/as ou inativos/as do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), que tenham interesse em atuar no **Programa MULHERES MIL**.

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

## 2 DO PROGRAMA

**2.1** A linha de fomento Mulheres Mil destina-se a fomentar vagas em cursos de qualificação profissional na modalidade presencial, para mulheres em situação de vulnerabilidade social, por meio da Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito (MAPE).

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

**3.1** Serão aceitas as inscrições de servidores/as docentes e/ou técnico-administrativos/as, ativos/as ou inativo/as, do **IFPE**.

**3.2** Ter disponibilidade de **até 10 (dez) horas semanais** em ambos os encargos de **APOIO**, para dedicação ao MULHERES MIL, conforme necessidade da unidade de oferta do curso.

**3.3** Atender aos requisitos mínimos exigidos, presentes no **Anexo I** deste Edital.

#### **4 DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **4.1 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/as professores/as no registro da frequência e do desempenho acadêmico das estudantes no SISTEC;
- c. Realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da bolsa formação: realizar a matrícula das estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos das bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos/as coordenadores/as-gerais e pela coordenadora-adjunta;
- d. Acompanhar e subsidiar a atuação dos/as professores/as;
- e. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pela coordenadora-adjunta;
- 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/as coordenadores/as-gerais e/ou adjunta, necessárias para o bom desempenho do ensino na Linha de Fomento Bolsa Formação MULHERES MIL.

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

- a. Auxiliar o coordenador-geral e a coordenadora-adjunta 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-adjunta;
- j. Entre outras atividades administrativo-financeiras determinadas pelos coordenadores/as-gerais e/ou adjunta.

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

**5.1** Os/As profissionais selecionados para atuar no MULHERES MIL serão remunerados/as na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 15 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/as profissionais no âmbito do MULHERES MIL 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/as bolsistas, ao MULHERES MIL, 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:

Encargos	Carga horária máxima semanal	Remuneração por hora
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/a 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/as candidatos/as que preencherem os seguintes requisitos e critérios:

- Pertencer ao quadro de servidores/as ativos/as ou inativos/as do IFPE;
- 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/A candidato/a deverá acessar o link <https://forms.gle/kABQC85Qud9nTmuZ7> e realizar sua inscrição anexando todos os documentos comprobatórios no período das **14h00min do dia 18 de abril de 2024 às 23h59min do dia 26 de abril de 2024**;

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

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

7.5 O/A candidato/a 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 serem anexados durante o ato de inscrição no próprio sistema.

## 8 DAS VAGAS DOS ENCARGOS

8.1 As vagas dos encargos de **Apoio às Atividades Acadêmicas**, 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 MULHERES MIL 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 MULHERES MIL que atendam aos pré-requisitos exigidos para o encargo ofertado, 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 MULHERES MIL poderá solicitar do/a candidato/a a apresentação e comprovação de documentos que venham trazer dúvidas durante o processo de seleção, ficando sua aprovação no certame pendente. Caso o/a candidato/a não apresente os documentos solicitados no prazo de 01 (hum) dia, o mesmo perderá os pontos auferidos àquele(s) item(ns).

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** A classificação para os encargos ofertados pelo MULHERES MIL, 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/a efetivo/a em exercício no *Campus* responsável pela oferta;**
- b. **Servidor/a efetivo/a (Ativo/a/Inativo/a) do IFPE;**

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

**10.3** As vagas serão preenchidas pelos/as candidatos/as classificados/as na ordem descrita pelo item 10.1;

**10.4** Em caso de empate entre candidatos/as 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 **02 de maio de 2024**, no seguinte endereço eletrônico do IFPE <https://portal.ifpe.edu.br/garanhuns/>;

**11.2** O/A candidato/a que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no prazo de **01** dia útil após a data de divulgação do resultado preliminar, para isso, deve acessar o link <https://forms.gle/GNs5QbfV6koV4iaC8> e preencher o formulário.

**11.3** Os recursos serão analisados e publicado o resultado final até o **07 de maio de 2024**.

**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/as servidores/as ativos na implementação dos cursos do MULHERES MIL 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/a, 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/às servidores/as do IFPE ocupantes de encargos com gratificação CD.

**12.4** Não poderão atuar no âmbito da Bolsa Formação do MULHERES MIL os/as servidores/as em afastamento ou licença, com ônus para o IFPE, conforme Regimento Interno da Bolsa Formação

PRONATEC/IFPE.

**12.5** No caso de servidores/as ativos/as 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 encargos de Professor da Bolsa Formação no MULHERES MIL, **a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na Instituição, observado o limite máximo de 16 (dezesesseis) horas (de 60 minutos) semanais.**

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

**13.1** O/A candidato/a selecionado/a deverá apresentar autorização do Setor de Gestão de Pessoas da Instituição à qual está vinculado/a, de acordo com o disposto no art. 7º, §2º, da Resolução CONSUP/IFPE nº 47, de 30 de maio de 2014, 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 MULHERES MIL

**13.3** O processo seletivo e a remuneração dos encargos estão condicionados ao quantitativo de turmas em execução no MULHERES MIL, no exercício de 2024.

### **14 DO PAGAMENTO**

**14.1** O valor a ser pago aos/às profissionais será de **R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora** para o encargos de Apoio.

**14.2** Os/As serviços/as contratados/as serão executados/as sem qualquer vínculo estatutário ou trabalhista.

### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**15.4** É de inteira responsabilidade do/a candidato/a 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/as aprovados/as 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.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAIS DE DIVULGAÇÃO</b>
<b>Período de divulgação</b>	<b>18 a 20 de abril de 2024</b>	<b>----</b>	<b>Murais, sites institucionais e e-mail.</b>
<b>Inscrição dos/as candidatos/as</b>	<b>Início: 18 de abril de 2024</b>	<b>A partir das 12h00min</b>	<a href="https://forms.gle/kABQC85Qud9nTmuZ7">https://forms.gle/kABQC85Qud9nTmuZ7</a>
	<b>Término: 26 de abril de 2024</b>	<b>Até as 23h59min</b>	
<b>Divulgação do resultado preliminar</b>	<b>02 de maio de 2024</b>	<b>A partir das 18h00min</b>	<a href="https://portal.ifpe.edu.br/garanhuns/">https://portal.ifpe.edu.br/garanhuns/</a>

Interposição de recursos ao resultado preliminar	03 de maio de 2024	09h00min às 15h00min	<a href="https://forms.gle/GNs5QbfV6koV4iaC8">https://forms.gle/GNs5QbfV6koV4iaC8</a>
Publicação do resultado final	07 de maio de 2024	A partir das 18h00min	<a href="https://portal.ifpe.edu.br/garanhuns/">https://portal.ifpe.edu.br/garanhuns/</a>

JOSÉ ROBERTO AMARAL NASCIMENTO  
DIRETOR-GERAL DO CAMPUS GARANHUNS



Documento assinado eletronicamente por **Jose Roberto Amaral Nascimento, Diretor(a)-Geral**, em 23/04/2024, às 11:39, 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 **1194544** e o código CRC **EBC5CEB3**.