



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Garanhuns/Diretoria de Ensino/Coordenação de Assistência Estudantil

EDITAL CGAR/IFPE Nº 13, DE 08 DE JUNHO DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL ADMINISTRATIVO NA LINHA DE FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO QUALIFICA MAIS PROGREDIR

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS GARANHUNS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO (IFPE), Professor José Roberto Amaral Nascimento, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 498/2020-REI/IFPE, de 05 de Maio de 2020 e publicada no DOU em 05 de Maio de 2020, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, 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 16/06/2026 a 19/06/2026** 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 Qualifica Mais Progredir, 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 (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 **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 Progredir, conforme área definida no Anexo I no Campus Garanhuns/IFPE.

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

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 Qualifica Mais Progredir 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 e eólica.

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

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

3.2 Ter disponibilidade de até **10 (dez) horas semanais** para ambos os encargos de **APOIO**, para dedicação ao Qualifica Mais Progredir, 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 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 Progredir.

4.2 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 Progredir 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 Progredir 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 Progredir, 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:

Encargo	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 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 com ênfase nas atividades de secretaria ou Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas com ênfase em orçamento e finanças 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/d4znZPAyYn1tX3E57> e realizar sua inscrição anexando todos os documentos comprobatórios no período das 00h00min do dia 16/06/2026 às 23h59min do dia 19/06/2026;

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 **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (com ênfase nas atividades de secretaria)** e de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (com ênfase em orçamento e finanças)** 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 conseqüente 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 Progredir 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 Progredir 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 Progredir 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 (hum) 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 Progredir, 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 25/06/2026, 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 (hum) dia útil** após a data de divulgação do resultado preliminar, dando entrada em processo no SEI (<https://sei.ifpe.edu.br/sei/>), direcionado à unidade 07 QMP/CGAR, através do preenchimento integral de um requerimento padrão.

11.3 Os recursos serão analisados e publicados o resultado final até 30/06/2026.

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 Progredir 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 Progredir 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 Progredir, **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 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 MaisProgredir.

13.3 O processo seletivo e a remuneração dos encargos estão condicionados ao quantitativo de turmas em execução no Qualifica Mais Progredir, no exercício de 2026, podendo ser prorrogada a critério.

14. DO PAGAMENTO

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

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 inexatidão 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	16/06/2026 a 19/06/2026		Murais, sites institucionais e e-mail
Inscrição dos candidatos	Início: 16/06/2026 Término: 19/06/2026	A partir das 00h00min Até às 23h59min	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeLQeo5CfGiWXH01KuF3Onu-xCArno395yeVvTov9j99LKfNw/viewform
Divulgação do resultado preliminar	25/06/2026	A partir das 18h00min	https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns
Interposição de recursos ao resultado preliminar	26/06/2026	08h00min às 17h00min	via SEI (https://sei.ifpe.edu.br/sei/), direcionado à unidade 07 QMP/CGAR
Publicação do resultado final	30/06/2026	A partir 18h00min	https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns

(assinado eletronicamente)
JOSÉ ROBERTO AMARAL NASCIMENTO



Documento assinado eletronicamente por **Jose Roberto Amaral Nascimento, Diretor(a)-Geral**, em 08/06/2026, às 14:57, 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 informando o código verificador **2462566** e o código CRC **76E59130**.