

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Olinda

EDITAL N° 07/2024/COLI/IFPE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL ADMINISTRATIVO NA LINHA DE FOMENTO DA BOLSIA FORMAÇÃO PROGRAMA MULHERES MIL (EDITAL EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DO IFPE)

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) - *Campus Olinda*, no uso de suas atribuições legais, da comissão instituída pela Portaria n° 43/2024-DGCOLI, e considerando o disposto nos parágrafos 1° e 2°, do art. 14, da Resolução n° 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 a 19 de abril** 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 n° 12.513/11 e n° 12.465/11, bem como a Resolução CONSUP n° 47/2014, considerando o campus **OLINDA/IFPE** na condição de Unidade Ofertante, 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)** por profissionais que possuam capacidade técnica comprovada e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições especificadas na Resolução CD/FNDE n° 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 de Secretaria** 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 MULHERES MIL conforme áreas definidas no **Anexo I**.
- 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 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 II**.

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 docentes e/ou técnico-administrativos, ativo ou inativo, 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 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 MULHERES MIL.

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 coordenadores geral e/ou adjunto.

5. DO ENCARGO OFERTADO E DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA

- 5.1 Os profissionais selecionados para atuar no MULHERES MIL 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 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 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:

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 os candidatos que preencherem os seguintes requisitos e critérios:
- Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos 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 candidato deverá acessar o link (<https://forms.gle/Lv1MJjFn9cbscawc9>) e realizar sua inscrição anexando todos os documentos comprobatórios no período das 00h00min do dia 16/04/2024 às 23h59min do dia 19/04/2024;
- 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 formulário online;
 - Currículo resumido (conforme **Anexo III**) 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, acadêmicas e profissionais, das exigências mínimas do encargo, conforme **Anexo II**;
 - Declaração de tempo de serviço emitida pela instância responsável pela Gestão de Pessoas no Campus ou Reitoria onde o candidato está lotado (conforme **Anexo IV**);
 - 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 V**;
 - Termo de Compromisso e Declaração de Disponibilidade, para o caso de servidores ativos, nos termos do **Anexo VI**;
- 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 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 conseqüente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda dos 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 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 II** deste Edital.
- 9.3 A comissão de avaliação designada para o processo seletivo do MULHERES MIL 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 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 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 II** 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 **23 de abril de 2024**, no site institucional;
- 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 o dia **26 de abril 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 servidores 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, 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 MULHERES MIL 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 cargo 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 "13.1 O Candidato selecionado deverá apresentar autorização do Setor de Gestão de Pessoas da Instituição à qual está vinculado, 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 VII 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 profissionais será de **R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora** para os cargos 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.
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	16 de abril de 2024	----	Murais, e-mail e site institucional
Inscrição dos candidatos	Início: 16 de abril de 2024	A partir das 00h00min	https://forms.gle/Lv1MLJFn9cbsscawc9
	Término: 19 de abril de 2024	Até às 23h59min	
Divulgação do resultado preliminar	23 de abril de 2024	A partir das 18h00min	E-mail e site institucional
Interposição de recursos ao resultado preliminar	24 de abril de 2024	De 09h00min às 15h00min	mulheres.mil@olinda.ifpe.edu.br
Publicação do resultado final	26 de abril de 2024	A partir das 23h59min	E-mail e site institucional

Olinda 15, de abril de 2024



Documento assinado digitalmente
LUCIANA DOS SANTOS TAVARES
Data: 15/04/2024 15:26:42 -0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

LUCIANA DOS SANTOS TAVARES
Diretora Geral do IFPE Campus Olinda