



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS**

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA QUALIFICA MAIS PROGREDIR Nº 006/ 2021

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE QUADRO DE RESERVA DE BOLSISTAS PARA A FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA LINHA DE FOMENTO QUALIFICA MAIS PROGREDIR DO COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS DA UFRPE.

O Diretor Geral do Colégio Dom Agostinho Ikas, Escola Vinculada à Universidade Federal Rural de Pernambuco, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 934/2018-GR, de 03 de agosto de 2018, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para formação de quadro de reserva de bolsistas para atuarem na função de Apoio Administrativo, da linha de fomento Qualifica Mais Progredir, da Bolsa-Formação do Ministério da Educação, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e na Lei nº 12.513/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será executado pelo Colégio Dom Agostinho Ikas da UFRPE, através de comissão local instituída pelo seu Diretor Geral através da Portaria nº 934/2018-GR, de 03 de agosto de 2018. Os bolsistas selecionados irão compor um quadro de reserva por função, ordenado de forma decrescente de acordo com o total de pontos obtidos pelos concorrentes, segundo os requisitos mínimos estabelecidos no item 3 e as normas do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período de oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Qualifica Mais Progredir. Os bolsistas serão convocados seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade de execução de atividades, conforme a legislação supracitada.

2. DA FUNÇÃO OFERTADA

2.1. **Apoio Administrativo**, para atuar nos municípios pactuados pela linha de fomento Qualifica Mais Progredir, conforme [Anexo I](#), com as seguintes atribuições:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) 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;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo, e;
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

§ Único. As atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação, acima explicitadas, encontram-se definidas no Artigo 13 da Resolução MEC/FNDE Nº 04/2012.

3. DOS REQUISITOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

| FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITO MÍNIMO |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | Até 20 horas | - Graduação em qualquer área. |
| Apoio Administrativo (REMOTO) | Até 15 horas | - Graduação em qualquer área. |

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições de candidatos para a função estabelecida neste Edital serão gratuitas e realizadas no período compreendido entre 15 a 23 de dezembro de 2021, por meio do seguinte endereço: <https://forms.gle/dYJ5NrP8T6zG3wA19>.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar o Curriculum Vitae e as documentações comprobatórias em anexo único, formato PDF, bem como os documentos pessoais (CPF e RG ou CNH), sob pena de ter sua inscrição indeferida.

4.3. Caso haja inscrição dúbia para o mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada.

4.4. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- 4.4.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- 4.4.2. utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 4.4.3. burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- 4.4.4. dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- 4.4.5. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos previstos no item 3 deste edital.

5.2. A classificação será realizada em fase única por meio da análise dos dados apresentados na ficha de inscrição online dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas conforme o Item 4.2 deste edital.

5.3. A pontuação de cada candidato será feita de acordo com os valores discriminados no Item 5.9.1 deste edital.

5.4. Os candidatos classificados neste processo seletivo serão ordenados, do primeiro ao último, em função da pontuação total decrescente obtida conforme o item 5.3 deste edital.

5.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios de desempates abaixo, na seguinte ordem:

Para a Função de Apoio Administrativo (PRESENCIAL):

- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03.
- b) Maior tempo como bolsista em projetos de extensão do CODAI da UFRPE.

Para a função de Apoio Administrativo (REMOTO):

- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03.
- c) Perfil cadastrado no SISTEC e experiência comprovada no uso do Sistema.

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada, rigorosamente, a lista de classificação confeccionada considerando os itens 5.4 e 5.5 deste edital.

5.7. As convocações dos candidatos classificados conforme o item 5.6 deste edital ocorrerá durante o desenvolvimento dos cursos de acordo com a necessidade para atendimento da linha de fomento Qualifica Mais Progredir.

5.8. O período de atuação do bolsista para prestação de serviços será definido de acordo com a duração dos cursos oferecidos conforme as necessidades da linha de fomento.

5.9. Discriminação da pontuação para classificação:

5.9.1. Para a Função de Apoio Administrativo de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, pontuada conforme o quadro abaixo:

| | |
|---|-------------------------|
| GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA* * A pontuação para este grupo não é cumulativa. Considerar apenas a maior titulação. | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Pós Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado) | 20 pontos |
| Pós Graduação Latu Sensu (Especialização) | 10 pontos |
| Graduação | 5 pontos |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO I | 20 PONTOS |
| GRUPO II – EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Tempo de serviço em atividades administrativas em geral (5 pontos por semestre) | 30 pontos |
| Tempo de serviço em atividades pedagógicas em instituições de ensino (5 pontos por semestre) | 20 pontos |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO II | 50 PONTOS |
| GRUPO III – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Cursos, minicursos e oficinas (com no mínimo 4 horas e com certificação de uma instituição pública ou privada – 5 pontos para cada 4 horas) | 30 pontos |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO III | 30 PONTOS |
| TOTAL GERAL MÁXIMO DE PONTOS | 100 PONTOS |

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo e a classificação final dos candidatos deverão ser divulgados até 10 dias após o final das inscrições na página da UFRPE (<http://www.ufrpe.br/br/editais>) e publicado internamente no CODAI/UFRPE.

7. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo até 48 horas após a divulgação do resultado, através de solicitação para o endereço de e-mail (qualificamais.codai@ufrpe.br), em requerimento devidamente justificado e documentado, quando for o caso.

7.2. Após recebimento oficial do requerimento à Comissão de Seleção deverá emitir um parecer definitivo até 48 horas após o recebimento do recurso.

8. DA INVESTIDURA NA FUNÇÃO E REMUNERAÇÃO

8.1. Para efeitos de implantação da bolsa da linha de fomento, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do Qualifica Mais Progredir, por e-mail (qualificamais.codai@ufrpe.br), em arquivo único em PDF, os seguintes documentos:

- 8.1.1. Comprovante de Residência;
- 8.1.2. Comprovante de Conta Corrente Bancária para fins de pagamento da Bolsa-Auxílio;
- 8.1.3. Termo de Compromisso preenchido e assinado, no caso de servidor público ([ANEXO II](#));
- 8.1.4. Declaração de que não tem vínculo com o serviço público, nos casos dos candidatos que se enquadrem nessa categoria ([ANEXO III](#));
- 8.1.5. Declaração da Direção Acadêmica, Direção Geral, Diretor de Departamento ou da SUGEP/UFRPE, nos casos dos candidatos que se enquadrem nessa categoria ([ANEXO IV](#)).

8.2. Havendo qualquer irregularidade na apresentação de documentação comprobatória de qualquer candidato, este será excluído do processo e será chamado o próximo candidato da lista de aprovados.

8.3. O valor da bolsa para a função ofertada, conforme Resolução MEC/FNDE nº 04/2012 é de R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora efetiva de trabalho.

8.4. Considerando o § 2º, do Art. 14º, da Resolução citada no item anterior, a remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária atribuída em função da necessidade dos cursos a serem executados.

8.5. De acordo com a Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, as atividades exercidas pelos profissionais 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.

8.6. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de diárias, ou qualquer outro tipo de ajuda de custo, para transporte, hospedagem e alimentação, no desenvolvimento das atividades referentes às funções descritas neste edital.

9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1. As atividades da Linha de Fomento Qualifica Mais Progredir serão iniciadas de acordo com a formação das turmas, a serem definidas posteriormente.

9.2. Os horários, dias e área de atuação das atividades dos bolsistas convocados ficam a critério da Coordenação Geral e Adjunta do QUALIFICA MAIS PROGREDIR do CODAI da UFRPE conforme necessidade dos cursos.

§ Único. Os bolsistas que não concordarem com as definições supracitadas deverão formalizar o seu desligamento da função por e-mail: qualificamais.codai@ufrpe.br

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente seleção tem um prazo de validade de 18 meses, contado a partir da data de publicação do resultado final do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade da linha de fomento.

10.2. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Coordenação Geral da linha de fomento, da respectiva disponibilização financeira descentralizada pelo MEC/FNDE para esse fim, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.3. O candidato selecionado fica ciente que quaisquer atrasos nos repasses dos recursos financeiros pelo órgão concedente, neste caso o MEC/FNDE, pode implicar em atraso no recebimento das bolsas.

10.4. 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.

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

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação e investidura no cargo.

10.7. Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das avaliações.

10.8. Após vinculação à linha de fomento, o afastamento do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

10.9. Os bolsistas serão avaliados semestralmente, seguindo os critérios da instituição de ensino, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

10.10. Caso o bolsista não cumpra as atribuições previstas para sua função (Artigo 13 da Resolução MEC/FNDE nº 04/2012) será desvinculado do Programa.

10.11. Caberá à coordenação a distribuição da carga-horária dos bolsistas selecionados em função da quantidade de cursos.

10.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

São Lourenço da Mata, 17 de novembro de 2021.

Michel Saturnino Barboza
Diretor Geral do CODAI da UFRPE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS DA UFRPE
QUALIFICA MAIS PROGREDIR**

ANEXO I

| FUNÇÃO | UNIDADE REMOTA / MUNICÍPIO ou REGIÃO DE ATUAÇÃO | CÓDIGO |
|--------------------------------------|--|---------------|
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | CABO DE SANTO AGOSTINHO-PE | 601 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | CARUARU-PE | 602 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | GARANHUNS-PE | 603 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | JOÃO PESSOA-PB | 604 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | JUAZEIRO-BA | 605 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | OLINDA-PE | 606 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | PAULISTA-PE | 607 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | PETROLINA-PE | 608 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | RECIFE-PE | 609 |
| Apoio Administrativo (PRESENCIAL) | VITÓRIA DE SANTO ANTÃO-PE | 610 |
| Apoio Administrativo (REMOTO) | AGRESTE PERNAMBUCANO | 611 |
| Apoio Administrativo (REMOTO) | MESORREGIÃO DO SÃO FRANCISCO E PARAIBA | 612 |
| Apoio Administrativo (REMOTO) | REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE (ZONA NORTE) | 613 |
| Apoio Administrativo (REMOTO) | REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE (ZONA SUL) | 614 |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS DA UFRPE
QUALIFICA MAIS PROGREDIR**

**TERMO DE COMPROMISSO - ANEXO II
(EXCLUSIVAMENTE PARA SERVIDORES PÚBLICOS)**

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada da Linha de Fomento QUALIFICA MAIS PROGREDIR/ CODAI/ UFRPE Nº 006/ 2021, para atuar nos cursos da Bolsa-Formação, residente à _____, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto a(ao) _____, órgão público da qual faço parte, em razão da minha atuação junto ao QUALIFICA MAIS PROGREDIR. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do Qualifica Mais Progredir e inabilitação dos próximos processos dessa linha de fomento.

_____, _____ de _____ de 2021.
local

Assinatura do candidato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS DA UFRPE
QUALIFICA MAIS PROGREDIR**

**TERMO DE COMPROMISSO - ANEXO III
(EXCLUSIVAMENTE PARA QUEM NÃO TEM VÍNCULO COM SERVIÇO PÚBLICO)**

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada da Linha de Fomento QUALIFICA MAIS PROGREDIR/ CODAI/ UFRPE Nº 006/ 2021, para atuar nos cursos da Bolsa-Formação, residente à _____, DECLARO QUE NÃO POSSUO NENHUM VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do Qualifica Mais Progredir e inabilitação dos próximos processos dessa linha de fomento.

_____, _____ de _____ de 2021.
local

Assinatura do candidato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**

**ANEXO IV
AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETO ACADÊMICO E CONTROLE DE
CARGA HORÁRIA**

AUTORIZO que o(a) servidor(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, identidade nº _____, SIAPE nº _____, lotado(a) no _____ desta Universidade, participe da execução do projeto de extensão intitulado Projeto Qualifica Mais Progredir, nos termos e prazos fixados no Plano de Trabalho aprovado para o referido Projeto, com previsão de carga horária total de 20 horas semanais.

DECLARO que o(a) servidor(a) não terá sua carga horária e atividades junto a esta IFES prejudicadas.

DECLARO, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

[local e data]

Nome da Chefia Imediata
Cargo - Setor/Departamento/Unidade