

Edital nº 34 / 2025 de 17 de Outubro de 2025
Com retificação nº 1 de 17 de Outubro de 2025

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA APOIO PSICOLÓGICO E APOIO ADMINISTRATIVO
PARA O PROGRAMA PÉ NO FUTURO - CAMPUS ITUMBIARA E JATAÍ**

A Reitora do Instituto Federal de Goiás no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Decreto de 07 de Outubro de 2025 e de acordo com o disposto na Lei nº 12.513/2011, Resolução CD/FNDE nº 04/2012, Portaria MEC nº 1.042/2021 e Portaria nº 725/2023, torna público o Processo de Seleção Simplificada para Apoio Psicológico e Apoio Administrativo para atuação no Programa Pé no Futuro, nos Campi Itumbiara e Jataí.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este edital tem como objetivo selecionar bolsistas para atuarem como Apoio Psicológico ou Apoio Administrativo no Programa *Pé no Futuro*.

1.2. O Programa *Pé no Futuro* oferece formação e acompanhamento em empreendedorismo para jovens em situação de vulnerabilidade e risco social, na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC).

1.3. Podem se inscrever para a função de apoio:

- 1.3.1 Servidores efetivos do quadro permanente (técnicos-administrativos e docentes) dos Institutos Federais;
- 1.3.2 Docentes contratados como substitutos dos Institutos Federais;
- 1.3.3 Profissionais externos ao IFG.

1.4. A prioridade no preenchimento das vagas será para servidores e Docentes Substitutos dos Institutos Federais.

1.5. Profissionais externos ao IFG terão seu pagamento por meio de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

1.6. Profissionais externos somente serão chamados no excedente de vagas.

2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA MENSAL E REMUNERAÇÃO

2.1. Serão oferecidas as seguintes vagas:

| Vagas | Função | Descrição das atividades | Carga Horária Semanal | Duração |
|--------------|-------------------|---|-----------------------|----------|
| 1 (uma vaga) | Apoio Psicológico | a) Realizar ações de acolhimento e escuta ativa aos participantes do Programa, por meio de atendimentos individuais ou coletivos, visando identificar e acompanhar situações que possam interferir na participação, permanência e desempenho dos jovens; b) Colaborar com a equipe na identificação de fatores psicossociais que possam impactar o | 12 horas | 11 meses |

| | | | | |
|--------------|----------------------|---|----------|----------|
| | | <p>processo formativo e propor estratégias de acompanhamento e apoio;</p> <p>c) Promover ações preventivas e de orientação voltadas à saúde mental, ao bem-estar e à construção de vínculos entre os participantes;</p> <p>d) Realizar, quando necessário, encaminhamentos a serviços especializados da rede pública de saúde e assistência social, observando os limites éticos e legais da atuação profissional;</p> <p>e) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas, de forma a subsidiar o monitoramento do Programa;</p> <p>f) Participar de reuniões e atividades integradas com a equipe do Programa, contribuindo para o desenvolvimento de estratégias de engajamento, motivação e permanência dos jovens nas atividades formativas.</p> | | |
| 1 (uma vaga) | Apoio Administrativo | <p>a) Prestar suporte técnico e operacional às atividades do Programa, garantindo o adequado funcionamento das rotinas administrativas e logísticas;</p> <p>b) Auxiliar na organização de documentos, cadastros, listas de presença, relatórios e demais registros administrativos relacionados à execução do Programa;</p> <p>c) Apoiar os processos de inscrição, matrícula e acompanhamento dos participantes, zelando pela atualização e integridade das informações;</p> <p>d) Realizar o controle de frequência, entrega de materiais e acompanhamento das turmas, em articulação com a equipe pedagógica e de coordenação;</p> <p>e) Apoiar a organização de eventos, oficinas, reuniões e atividades formativas, incluindo</p> | 12 horas | 11 meses |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>agendamento, reserva de espaços e apoio logístico;</p> <p>f) Executar atividades de comunicação administrativa, como elaboração de ofícios, atas, comunicações internas e controle de prazos;</p> <p>g) Auxiliar na prestação de contas e no acompanhamento de documentos financeiros, quando aplicável, observando os procedimentos institucionais e as orientações da coordenação do Programa;</p> <p>h) Contribuir para o monitoramento e sistematização de informações sobre o andamento das ações do Programa, apoiando a elaboração de relatórios técnicos e administrativos.</p> | | |
|--|--|---|--|--|

2.2. As vagas possuem os seguintes requisitos e valor da bolsa:

| Vaga | Requisitos mínimos específicos | Valor da Bolsa – Mensal |
|----------------------|---|-------------------------|
| Apoio Psicológico | <p>Formação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).</p> <p>Desejável experiência anterior em atuação juventude, vulnerabilidade social ou programas de formação e empreendedorismo.</p> | R\$ 2.000,00 |
| Apoio Administrativo | <p>Formação mínima: Técnico em Administração ou Graduação, em andamento, na área da Administração</p> <p>Conhecimentos básicos em rotinas administrativas, planilhas eletrônicas, edição de documentos e organização de arquivos.</p> | R\$ 2.000,00 |

*Entende-se por Graduação cursos Superior de Tecnologia ou Bacharelado.

2.3. A carga horária prevista poderá ser alterada nos seguintes casos:

I) por interesse da Instituição;

II) por interesse do bolsista, desde que haja a concordância do Coordenador-Adjunto Regional e sem prejuízo das atividades descritas para a função.

2.3.1. A alteração para uma carga horária maior da prevista neste edital dependerá da disponibilidade de recurso orçamentário.

2.4. O recurso orçamentário de que trata este edital é oriundo de Termo de Execução Descentralizada do Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMP) e gerenciado por Fundação de Apoio Específica.

2.5. A modalidade de seleção de bolsistas configurada neste edital não estabelece prazos e periodicidade mensal para pagamento das horas de atividades dedicadas ao Programa.

2.6. O IFG não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função da não descentralização do recurso orçamentário.

2.7. Os pagamentos dos bolsistas - Programa Pé no Futuro serão feitos exclusivamente através de depósito em conta corrente do Banco do Brasil, em nome do mesmo, não sendo possível depósito em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

2.8. A participação no Programa Pé no Futuro, vinculada à concessão da Bolsa, não acarretará interrupção, suspensão ou alteração do período de férias, sejam coletivas ou individuais.

2.9. Para servidores ativos, é permitido o acúmulo de bolas, restrita a 20 horas semanais, para além das executadas no âmbito institucional do IFG, conforme a Resolução IFG nº 209/2024 e a Portaria 19/2023 SETEC-MEC.

3. SOBRE ATUAÇÃO DO APOIO PSICOLÓGICO OU APOIO ADMINISTRATIVO

3.1. Para bolsista servidor público federal, estadual e/ou municipal, a carga horária das atividades não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida na Instituição;

3.2. Bolsista servidor público que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, nos termos da Lei nº 8.112/90, será, automaticamente, suspenso das atividades do Programa e do pagamento da bolsa, pelo prazo que durar a licença ou afastamento. Somente retomará suas atividades junto ao Programa, após o retorno da licença ou afastamento, se houver interesse institucional.

4. DO TEMPO DE DURAÇÃO DA BOLSA

4.1. O tempo de duração da bolsa está condicionado à oferta do curso pela Bolsa-Formação na respectiva Unidade onde as vagas estão sendo ofertadas e à necessidade institucional, considerados, para tanto, o planejamento financeiro e a disponibilidade de recursos do Programa Pé no Futuro. Desta forma, as atividades do bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme interesse institucional.

4.2. Ocorrendo a suspensão e retomada posterior das atividades, é assegurado ao bolsista que ocupava o cargo e cujo processo seletivo ainda possua validade, assumir novamente suas atribuições. Somente será convocado bolsista suplente mediante desistência formal do titular.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deve ser realizada no prazo estabelecido no cronograma, item 6 deste edital, através de formulário eletrônico específico abaixo:

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdzqL_cwdUwm8KnY7a08dlvrj0eWPkiK1SwwP1VtfmfkXQFA/viewform?usp=header).

5.2. No momento da inscrição, para a homologação, será necessário incluir no formulário os seguintes documentos, em arquivo PDF:

- a) Documento de identificação válido com foto e CPF.
- b) Comprovante da formação acadêmica, conforme requisito do cargo neste edital.
- c) Comprovante que o candidato se enquadra nas situações apresentadas nos subitens 1.3.1 ou 1.3.2, por meio do preenchimento e anexação dos Anexos II e III, se for o caso.

5.3. Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo de inscrição.

5.4. Os documentos enviados devem estar legíveis e, preferencialmente, em arquivo único.

5.5. O correto envio dos documentos aludidos no item 5.2. são de inteira responsabilidade do candidato.

5.6. No caso de ser efetuada mais de uma inscrição para a mesma vaga/campus, apenas a última será considerada para fins de inscrição, bem como seus anexos, invalidando toda e qualquer inscrição anterior.

5.7. Será critério de desclassificação, a qualquer tempo, a constatação de informações inverídicas prestadas pelo candidato à bolsa.

5.8 É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras e critérios especificados neste edital. Sua inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no seu inteiro teor, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. As fases e prazos deste edital, ficam assim definidos, seguindo sempre o horário de Brasília:

| FASE | PERÍODO |
|--|----------------------------|
| 1. Publicação do edital | 17/10/2025 |
| 2. Período de inscrições | De 17/10/2025 à 30/10/2025 |
| 3. Publicação da homologação e classificação parcial do processo de seleção | 31/10/2025 |
| 4. Submissão de recursos quanto à homologação e classificação parcial do processo de seleção | 03/11/2025 |
| 5. Publicação da classificação final do processo de seleção | 04/11/2025 |
| 8. Envio dos documentos complementares | Até o dia 11/11/2025 |
| 9. Início das atividades | 17/11/2025 |

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. Somente serão homologadas as inscrições que estiverem em conformidade com as normas constantes no presente edital.

7.2. Os recursos da homologação deverão ser realizados através do email penofuturo@ifg.edu.br, conforme prazo estabelecido no cronograma (item 6) deste edital.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O processo de seleção será conduzido pela Coordenação Regional do Programa Pé no Futuro.

8.2. A seleção dos bolsistas será composta pela análise técnica documental, que somente analisará os documentos enviados pelo candidato, de acordo com a pontuação discriminada no Anexo I deste edital.

8.3. Não serão aceitos outros documentos além dos indicados neste edital.

8.4. Os recursos da classificação parcial deverão ser enviados para o e-mail penofuturo@ifg.edu.br, conforme prazo estabelecido no cronograma (item 4) deste edital.

8.5. A nota final de cada candidato será a soma dos pontos atribuídos na análise técnica documental.

8.5.1. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

8.5.2. Será considerado selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação final.

8.6. Em caso de haver empate na pontuação final, será considerado como selecionado o candidato com maior idade, maior tempo no serviço público, e, persistindo o empate, será realizado sorteio.

8.7. Os candidatos que não forem selecionados para a vaga irão compor a lista de suplentes.

8.8. O candidato classificado, quando convocado, deverá acusar o interesse na vaga e encaminhar a seguinte documentação para o e-mail penofuturo@ifg.edu.br, obedecendo os prazos do cronograma:

a) Cópia do cartão de conta corrente própria de banco;

b) Termo de Declaração da Chefia Imediata, quando servidor da Administração Pública (Anexo II);

c) Termo de Compromisso (Anexo III) e

d) Termo de cessão de uso de imagem e voz (Anexo IV).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. É responsabilidade de cada participante acompanhar as publicações referentes a este edital.
- 9.2. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado por motivo de interesse público, ou retificado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.
- 9.3. Por interesse da administração, as atividades do Programa Pé no Futuro poderão ser suspensas, bem como o pagamento das bolsas.
- 9.4. No caso de não oferecimento do Programa Pé no Futuro, independentemente do motivo, tornará esta seleção sem efeito.
- 9.5. O prazo de validade deste processo de seleção de bolsista será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado no site do IFG, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 9.6. Havendo outra edição do mesmo curso dentro do prazo de validade da presente seleção, poderá ser concedida nova bolsa ao profissional selecionado neste edital, desde que para ministrar disciplina idêntica com igual carga horária. Neste caso, somente será convocado bolsista suplente mediante desistência formal do titular.
- 9.7. A aprovação no presente edital não gera direito à vaga e a contratação dos bolsistas está sujeita à disponibilidade orçamentária e interesse da administração.
- 9.8. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito da Bolsa Formação - Programa Pé no Futuro não caracteriza vínculo empregatício com qualquer Instituto Federal e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei 12.513/2011, artigo 9º, § 3º).
- 9.9. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico dos Serviços Públicos, portanto, a elas não se aplicam os benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e de força maior.
- 9.10. Dúvidas relativas ao edital somente serão respondidas durante o período de inscrições pelo e-mail penofuturo@ifg.edu.br.
- 9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Nacional e Coordenações Regionais do Programa Pé no Futuro.

Reinaldo de Lima Reis Júnior
Pró-Reitor de Extensão em Substituição
Portaria nº 5055/2025.

ANEXO I
Análise Técnica Documental

A classificação será realizada em fase única através da análise técnica documental, de acordo com os critérios e a pontuação no quadro abaixo, apenas para os candidatos homologados.

| Item | Descrição | Pontuação Máxima por Item |
|------------------|--|---------------------------|
| 1 | Servidor do quadro permanente do Instituto Federal de Goiás | 15 |
| 2 | Tempo de IFG (1 ponto por semestre - limite de 30) | 30 |
| 3 | Experiência profissional na área que se inscreveu como apoio (1 ponto por semestre - limite de 25) | 25 |
| 4 | Experiência em participar de eventos, cursos ou processos relacionados com empreendedorismo, inovação ou incubação de empresas (1 ponto por experiência comprovada - limite de 15) | 15 |
| 5 | Participação em equipe de projetos de extensão (1 ponto por projeto - limite de 15) | 15 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 100 |

ANEXO II
Termo de Declaração da Chefia Imediata
(Servidores da Administração Pública)

Declaro, para os devidos fins, que não há incompatibilidade de horário entre as atividades realizadas pelo servidor _____, lotado no _____, com as atividades propostas como apoio no Programa Pé no Futuro.

As referidas atividades serão realizadas em horário distinto daquele em que o servidor desempenha as suas funções regulares, e para além da sua jornada de trabalho, não havendo comprometimento das atividades.

_____, ____ de Outubro de 2025.

Chefia Imediata
Siape:

ANEXO III
Termo de Compromisso

Eu, _____, CPF _____

nº _____, lotado no Campus _____, classificado para atuar como bolsista na Bolsa Formação – Programa Pé no Futuro, no cargo de _____, no Campus _____, ao aceitar a vaga, declaro:

1. Estar de acordo com os termos do Edital nº 34/2025
2. Cumprir as atividades referentes a função de apoio.
3. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista.
4. Ter ciência de que a bolsa recebida é intransferível.
5. Ter ciência que o IFRS não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função da não descentralização do recurso orçamentário.
6. Ter ciência que a carga horária das atividades de apoio não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida no IFG.

Comunicarei imediatamente à Coordenação Regional do Programa quaisquer alterações nas condições expostas acima.

_____, ____ de Outubro de 2025.

Assinatura do bolsista

ANEXO IV
Termo de cessão de uso de imagem e voz

Eu, _____, CPF _____, na condição de bolsista na Bolsa Formação – Programa Pé no Futuro, AUTORIZO o uso de imagem e voz em todo e qualquer material de divulgação, seja vídeo, áudio ou impresso, para ser utilizado pelo Instituto Federal de Goiás (IFG) e instituições parceiras, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno da instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas:

I - Vídeo;

II - Site das instituições;

III - Programas de televisão, rádio, reportagens para jornais e revistas;

IV - Redes sociais (Facebook, Youtube, Instagram); e

V - Outras peças de comunicação, por período indeterminado.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

_____, ____ de Outubro de 2025.

Assinatura