



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**Reitoria
Pró-Reitoria de Extensão, Esporte e Cultura
Programa Mulheres Mil IFMG**

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

EDITAL Nº 916/2026

**SELEÇÃO DE SUPERVISORA(O) DE CURSO E ORIENTADORA(O) PARA
ATUAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MULHERES MIL NO IFMG**

**MODALIDADE PRESENCIAL - CAMPUS ARCOS, CONTAGEM E RIBEIRÃO DAS
NEVES**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 11 de setembro de 2023, publicado no DOU de 12 de setembro de 2023, Seção 2, Edição nº 174, página 01, torna público o **Edital nº 916/2026**, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o processo de seleção de bolsista que atuará no desenvolvimento das ações relacionadas ao Programa Mulheres Mil, vinculadas ao Bolsa-Formação do Pronatec, nas funções e locais especificados por este edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Mulheres Mil visa à formação profissional e tecnológica de mulheres em situação de vulnerabilidade social, e tem, como principais diretrizes, possibilitar o acesso à educação; contribuir para a redução de desigualdades sociais e econômicas de mulheres; promover a inclusão social; defender a igualdade de gênero; combater a violência contra a mulher; promover o acesso ao exercício da cidadania; e desenvolver estratégias para garantir o acesso das mulheres ao mundo do trabalho.

1.2. A seleção das(os) candidatas(os) será realizada por Comissão Avaliadora designada, em portaria, para essa finalidade.

1.3. Serão concedidas bolsas para realizar as atividades presenciais de Supervisora(o) de Curso e Orientadora(o), conforme previsto no ANEXO I deste Edital.

1.4. A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas:

1ª Etapa - Análise documental;

2ª Etapa - Entrevista.

1.4.1. As duas etapas serão eliminatórias e classificatórias.

1.5. As comunicações concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, independentemente se de caráter coletivo ou individual, dar-se-ão por meio do sítio eletrônico, desobrigando o IFMG de fazê-las por outros meios.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este processo seletivo por meio do endereço eletrônico: www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais.

1.7. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais serão realizadas em regime 100% presencial e não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza.

1.7.1. Para os servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o valor da bolsa é isento de tributação, nos termos do art. 26, parágrafo único, da Lei nº 9.250/1995.

1.7.2. Caso o candidato selecionado seja colaborador externo, o valor da bolsa estará sujeito aos descontos legais previstos na legislação tributária, aplicáveis a pessoas físicas, ressalvada a inexistência de vínculo empregatício.

1.8. A(O) candidata(o) selecionada(o) deve possuir disponibilidade para desenvolver suas atividades, descritas no ANEXO I, na localidade e turno onde o curso será ofertado, conforme a carga horária do cargo pretendido, de forma presencial.

1.9. A convocação do profissional bolsista selecionado para o início das atividades dar-se-á conforme o andamento da ação e/ou início da oferta do curso no campus.

1.10. O presente edital terá validade por 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Coordenação Geral do Programa Mulheres Mil no IFMG.

2. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

2.1 O quadro de vagas, local de trabalho e remunerações estão especificados nos ANEXOS I e II deste Edital.

2.2. A carga horária de trabalho para o profissional é proporcional ao desempenho da função e de suas atribuições, e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO II e ANEXO III, respeitando as necessidades logísticas, infra estruturais e didático-pedagógicas do projeto ao qual estará vinculado.

2.3. A(O) profissional deverá desenvolver as atividades em horários diferentes daqueles nos quais exerce sua jornada de trabalho como servidor público, não podendo a atividade dedicada a esta ação conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

2.4. A(O) candidata(o) que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário

previsto para a execução do projeto e/ou curso não poderá assumir a função. Convocar-se-á a(o) próxima(o) classificada(o) da lista.

2.5. Caso a(o) candidata(o) não possa desempenhar a função, deverá apresentar um termo de desistência ou de desligamento que justifique sua desistência e/ou desligamento voluntário.

2.6. A(O) candidata(o) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminada(o).

2.7. As (Os) candidatas(os) excedentes candidatas(os) integrarão um cadastro de reserva, podendo ser convocadas(os) para substituir bolsistas ou para ocupar novas vagas, conforme a necessidade da instituição, a disponibilidade financeira e a ordem de classificação disposta na homologação do resultado final deste certame.

2.8. Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

3. DO PAGAMENTO DA BOLSA

3.1. As funções da(o) bolsista serão remuneradas conforme previsto na Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, que estabelece os critérios no âmbito da Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), e o pagamento da bolsa dar-se-á por meio de empenhos derivados do Bolsa Formação.

3.2. O valor da bolsa, de que trata o item 4.1, tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada, calculada com base no valor da hora, respeitando o limite máximo previsto no ANEXO II.

3.3. A carga horária máxima semanal de trabalho será de 9 (nove) horas para os cargos de Supervisora(o) de Curso e Orientadora(o), podendo sofrer alteração conforme a dinâmica dos cursos. Não haverá pagamentos de benefícios como auxílio transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, licença maternidade, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

3.4. A aprovação neste processo de seleção assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

3.5. O empenho de despesa decorrente deste edital poderá ser reaproveitado em novo edital, destinado aos mesmos fins, caso ocorra o não preenchimento das vagas, desistência ou dispensa dos candidatos selecionados.

3.6. É vedada a divisão do valor mensal de uma bolsa entre dois ou mais bolsistas.

3.7. O pagamento do valor das parcelas previstas no presente edital estará condicionado à apresentação mensal de relatório sobre as atividades realizadas pelo bolsista em consonância com o plano de trabalho assumido. O relatório terá modelo ou formulário próprio desenvolvido pela Coordenação do Programa Mulheres Mil e

deverá conter a assinatura do bolsista e do coordenador a que estiver vinculado.

3.8. O pagamento da bolsa poderá ser suspenso nas seguintes situações:

- 1) na hipótese de descumprimento das responsabilidades assumidas pelo bolsista;
- 2) no caso de não entrega do relatório nos moldes e prazos estabelecidos.

3.9. Em quaisquer dos casos citados no subitem 3.8, caberá à Coordenação do Programa Mulheres Mil analisar os fatos e justificativas e deliberar o melhor encaminhamento, sempre privilegiando a garantia de assistência às alunas do Programa.

3.10. A Coordenação do Programa poderá autorizar a substituição do bolsista por motivos de desistência, desempenho insatisfatório ou por outra razão devidamente fundamentada, desde que seja mantido o plano de trabalho, conforme proposto originalmente. Neste caso, o próximo candidato na lista de classificação do Processo Seletivo poderá assumir as funções de bolsista e receber as bolsas correspondentes ao prazo restante de atividades.

3.11. Em caso de substituição em tempo parcial da bolsa mensal, o bolsista que estiver saindo deve apresentar um relatório correspondente ao período em que efetivamente trabalhou para fazer jus ao recebimento parcial da bolsa.

4. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1. Para o preenchimento das vagas do presente processo de seleção, a(o) candidata(o) deverá atender aos requisitos a seguir:

- I - Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO IV;
- II - Ser classificada(o) neste processo de seleção;
- III - Ter disponibilidade de horário presencial para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- IV - Atender às diretrizes estabelecidas na Resolução IFMG nº 19/2024.
- V - Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas conforme Cronograma (item 11), exclusivamente pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/YRqdrqJ7ThfcKu8x7>

Obs. a(o) candidata(o) precisa estar ligada(o) em uma conta Google.

5.2. No ato da inscrição, a(o) candidata(o) deverá incluir, obrigatoriamente e na ordem indicada abaixo, os documentos comprobatórios para participação na primeira etapa de seleção:

- I - Documento de identidade;

II - Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;

III - Documentos que comprovem a formação mínima requerida, conforme o ANEXO IV;

IV - Documentos que comprovem as experiências para efeito de pontuação no barema, em formato .pdf, organizados conforme o ANEXO V;

V - Termo de Compromisso e Responsabilidade assinado, conforme ANEXO VII;

VI - Declaração de Anuência Institucional assinado pela chefia imediata, conforme ANEXO VIII, exclusivo para a inscrição de candidatos que sejam servidores públicos;

VII - Termo de Compromisso, conforme ANEXO IX, exclusivo para inscrição de candidato servidor público do IFMG.

5.3. Caso não sejam anexados os documentos comprobatórios, a(o) candidata(o) estará automaticamente eliminada(o) deste processo de seleção.

5.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade da(o) candidata(o).

5.5. a(o) candidata(o) é responsável por apresentar documentos comprobatórios, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

5.6. É dever da(o) candidata(o) manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo de seleção.

5.7. A comprovação de inscrição será realizada pela resposta automática do formulário de inscrição.

5.8. Após o período de inscrição, a lista de candidatas(os) aptas(os) à participar da 2ª etapa do processo de seleção tornar-se-á pública a partir da sua divulgação, exclusivamente, no endereço eletrônico: www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais.

5.9. A inscrição no presente processo de seleção implicará no conhecimento explícito das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, retificações, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. As etapas da seleção e classificação serão realizadas por comissão designada via Portaria.

6.2. A seleção das(os) candidatas(os) ocorrerá em duas etapas: 1ª Etapa - Análise documental (eliminatória e classificatória) e 2ª Etapa - Entrevista (eliminatória e classificatória).

6.3. A Etapa de análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, obedecerá aos seguintes critérios:

6.3.1. A pontuação referente à etapa de análise documental será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens conforme o ANEXO V, de acordo com as respectivas funções. A pontuação máxima referente a esta etapa é de 100 pontos.

6.3.2. Apenas as informações devidamente comprovadas no ato da inscrição serão objeto de análise e pontuadas pela comissão.

6.3.3. Cada título ou atividade deverá ser pontuado apenas uma vez. Será considerado unicamente o título de maior pontuação, reconhecido pela legislação vigente, nos campos de conhecimento do cargo definidos no edital.

6.3.4. O não cumprimento do item 5.2 levará à eliminação da(o) candidata(o).

6.3.5. A lista preliminar de aprovados na etapa de análise documental conterá a relação de candidatas(os) em ordem decrescente de pontuação.

6.4. A etapa de entrevista obedecerá aos critérios a seguir:

6.4.1. As (Os) candidatas(os) serão convocadas(os) por ordem decrescente de pontuação.

6.4.2. Serão convocadas(os) para a etapa de entrevista as (os) 5 (cinco) primeiras(os) classificadas(os) na etapa de análise documental, por meio de e-mail institucional de membro da Comissão, cabendo exclusivamente à(ao) candidata(o) acompanhamento das convocações.

6.4.2.1. Em caso de desistência, impedimento ou necessidade de ampliação do projeto, a Comissão reserva-se o direito de convocar as(os) candidatas(os) classificadas(os) imediatamente após a 5ª posição, em ordem de classificação, para ocupar as vagas remanescentes ou criadas, mediante edição de convocação específica com novo cronograma.

6.4.3. Na convocação da entrevista constará o horário e o link de acesso à reunião com a comissão, de acordo com período definido no Cronograma (item 11). a(o) candidata(o) que não comparecer à entrevista no dia e horário convocada(o) será eliminada(o) do processo.

6.4.4 A avaliação da(o) candidata(o) que participar da entrevista, será realizada de acordo com os critérios definidos no ANEXO VI. Esta etapa terá a pontuação máxima de 100 pontos e para aprovação o candidato deverá alcançar o mínimo de 60 pontos.

6.4.5 A critério da comissão as entrevistas serão realizadas por webconferência. É responsabilidade da(o) candidata(o) providenciar o acesso à internet e/ou às tecnologias inerentes ao meio de comunicação descrito acima.

6.4.6. Caso a(o) candidata(o) obtenha nota zero em algum item da pontuação da entrevista, será eliminada(o).

6.4.7 A realização das entrevistas está condicionada à divulgação do cronograma da 2ª etapa pela comissão e ocorrerá de acordo com o item 11 (Cronograma).

6.5 A pontuação final do candidato será calculada utilizando-se a seguinte fórmula:

$$NF = NE1 + NE2$$

Sendo NE1 = Nota da 1ª Etapa e NE2= Nota da 2ª Etapa, considerando-se

classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.

6.6 As listas de candidatas(os) inscritas(os), convocação para a etapa de entrevista com respectivo cronograma, do resultado preliminar e final deste edital de seleção serão publicadas no endereço eletrônico: www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais. Cada etapa deste certame ocorrerá de acordo com o cronograma apresentado no Item 11.

6.7. Em caso de empate de nota final entre os candidatos, terá prioridade a(o) candidata(o) que, na seguinte ordem:

I - Maior idade: considerando-se dia, mês e ano de nascimento: Em observância à Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), para candidatos com idade igual ou superior a 60 anos;

II - Entrevista: Maior pontuação na Etapa 2 - Entrevista.

III - Sorteio Público: Persistindo a igualdade após todos os critérios anteriores, será realizado sorteio público em data e local a serem divulgados pela comissão.

7. DA EXCLUSÃO DA(O) CANDIDATA(O)

7.1 a(o) candidata(o) que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima e a experiência profissional, não apresentar toda a documentação requerida ou não comparecer, quando convocado, para a entrevista, será eliminada(o) deste processo de seleção.

7.2. Será eliminada(o) deste processo de seleção, sem prejuízo das sanções cabíveis, a(o) candidata(o) que, em qualquer tempo:

7.2.1. Cometer falsidade ideológica com prova material documental;

7.2.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico para lograr êxito;

7.2.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

7.2.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo de seleção, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFMG.

8. DOS RECURSOS

8.1. a(o) candidata(o) poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma (item 11) deste Edital.

8.2. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio do formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico <https://forms.gle/eNAEZ1vyAK1vEjQs8>, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

8.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidata(o), para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.

8.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.

8.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste edital.

8.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão deste processo.

8.7. Não serão analisados recursos fora do prazo ou que tenham sido interpostos por meio diverso do formulário específico disponibilizado no item 8.2. Para fins de verificação do prazo, será considerada a data e o horário de submissão registrados automaticamente pelo sistema.

8.8. O resultado do recurso será publicado no endereço eletrônico www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais, desobrigando o IFMG de fazê-lo individualmente.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação está condicionada à oferta das ações desenvolvidas pela pactuação do Programa Mulheres Mil, vinculada à Bolsa-Formação do Pronatec, à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame.

9.2. O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação do resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido neste Edital.

9.3. As (Os) demais candidatas(os) classificadas(os) que não forem convocadas(os) inicialmente, irão compor lista de espera e poderão ser convocadas(os), a qualquer tempo, conforme a necessidade desta ação.

9.4. A convocação das(os) classificadas(os) neste processo de seleção será publicada no endereço eletrônico: <www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais>, obedecendo ao cronograma apresentado neste Edital.

9.5. Os candidatos convocados deverão apresentar, no prazo estabelecido pela instituição, Certidão de Antecedentes Criminais expedida pelos órgãos competentes da Justiça Estadual e da Justiça Federal, emitidas há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação, sem prejuízo de outras verificações previstas na legislação vigente. A contratação ficará condicionada à apresentação da documentação exigida e à inexistência de impedimento legal para o exercício das atividades e incompatibilidade da situação para o exercício das atribuições voltadas às mulheres em vulnerabilidade social, no intuito de proteção da política pública, de suas destinatárias e da integridade institucional do ambiente em que o Programa Mulheres Mil se desenvolve, considerando as especificidades do seu público alvo e de seus objetivos.

9.6. As (Os) candidatas(os) convocadas(os) deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade e de início de atividades, que serão enviados por meio eletrônico.

10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

10.1. O quadro de vagas, carga horária, remuneração e atribuições estão especificados nos ANEXOS I, II e III.

10.2. A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao desempenho e cumprimento de suas atribuições. O IFMG tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o profissional que não cumpra com suas atribuições.

10.3. O pagamento da bolsa e consequente permanência do bolsista está vinculada ao interesse e conveniência da Instituição.

10.4. O candidato convocado que, por qualquer motivo, perder o prazo da convocação ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária mensal, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

10.5. O afastamento do profissional bolsista poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais que regulam as ações dos Programa Bolsa-Formação, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função e/ou resultado da avaliação de desempenho negativa.

10.6. Poderá ser desligado da função, a qualquer tempo, o bolsista que cometer assédio moral, sexual, virtual, agressões psicológicas, discriminação em virtude classe social, raça, gênero, cor, descendência ou origem nacional ou étnica com os servidores, membros da equipe de trabalho e/ou beneficiários dos programas.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. As datas previstas no cronograma são apresentadas no Quadro 1 e poderão ser alteradas, mediante interesse da instituição.

Quadro 1: Cronograma

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	14/08/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/ex
Período de inscrições	de 14/08/2026 a 23/08/2026	Formulário eletrônico disponível no endereço https://forms.gle/YRqdrqj7T
Publicação do resultado preliminar da análise documental	26/08/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/ex
Interposição de recurso contra o resultado da 1ª etapa	27/08/2026	Formulário eletrônico disponível no endereço https://forms.gle/eNAEZ1vy
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	28/08/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/ex

Convocação e Entrevistas - 2ª etapa	de 31/08/2026 a 04/09/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/ex
Publicação do resultado da 2ª etapa	08/09/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/ex
Recurso contra o resultado da 2ª etapa	09/09/2026	Formulário eletrônico disponível no endereço https://forms.gle/eNAEZ1vy
Publicação do resultado final	10/09/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/ex
Convocações	a partir de 11/09/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/ex

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste processo de seleção serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.2. Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais>.

12.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de retificação devidamente publicada.

12.4. É de inteira responsabilidade da(o) candidata(o) a participação em todas as etapas do processo de seleção, além do acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este edital.

12.5. As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade do candidato.

12.6. A inscrição da(o) candidata(o) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo de seleção, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

12.7. A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição. Caso a comissão responsável pela seleção do candidato verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente o candidato do processo de seleção e estará sujeito às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

12.8. É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

12.9. A Comissão organizadora ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.

12.10. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão designada.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E PERÍODO DE ATUAÇÃO
1.1

PROGRAMA MULHERES MIL CAMPUS ARCOS					
FUNÇÃO	VAGAS	CAMPUS (Local de atuação presencial / MG)	CURSO(S)	HORÁRIO DE ATIVIDADES*	DURAÇÃO MÁXIMA
Supervisora(o) de Curso	1	Arcos	Libras	Aulas no turno noturno ou vespertino, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação..	Período de realização do curso ou 8 meses (o que ocorrer primeiro)
Supervisora(o) de Curso	1	Arcos	Cuidadora de Idosos	Aulas no turno noturno ou vespertino, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação..	Período de realização do curso ou 8 meses (o que ocorrer primeiro)
Orientadora(o)	1	Arcos	Auxiliar Pedagógico e Cuidadora de Idosos	Aulas no turno noturno ou vespertino, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação.	Período de realização do curso ou 8 meses (o que ocorrer primeiro)

***Eventuais atividades letivas aos sábados serão estabelecidas conforme o planejamento da Coordenação de Curso, com a devida comunicação prévia a todos os envolvidos.**

1.2

PROGRAMA MULHERES MIL CAMPUS CONTAGEM					
FUNÇÃO	VAGAS	CAMPUS (Local de atuação presencial / MG)	CURSO(S)	HORÁRIO DE ATIVIDADES*	DURAÇÃO MÁXIMA EM MESES
Supervisora(o de Curso	1	Contagem	Agente Cultural	Aulas no turno noturno, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação..	Período de realização do curso ou 6 meses (o que ocorrer primeiro)
Supervisora(o de Curso	1	Contagem	Assistente de Produção Cultural	Aulas no turno noturno, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação..	Período de realização do curso ou 6 meses (o que ocorrer primeiro)
Supervisora(o de Curso	1	Contagem	Cuidadora de Idosos	Aulas no turno noturno, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação..	Período de realização do curso ou 8 meses (o que ocorrer primeiro)

Orientadora(o)	1	Contagem	Agente Cultural, Assistente de Produção Cultural e Orientadora de Idosos	Aulas no turno noturno, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação.	Período de realização do curso ou 6 meses (o que ocorrer primeiro)
----------------	---	----------	--	---	--

*Eventuais atividades letivas aos sábados serão estabelecidas conforme o planejamento da Coordenação de Curso, com a devida comunicação prévia a todos os envolvidos.

1.3

PROGRAMA MULHERES MIL CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES					
FUNÇÃO	VAGAS	CAMPUS (Local de atuação presencial / MG)	CURSO(S)	HORÁRIO DE ATIVIDADES	DURAÇÃO MÁXIMA
Supervisora(o) de Curso	1	Ribeirão das Neves	Auxiliar Pedagógico	Aulas no turno noturno ou vespertino, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação..	Período de realização do curso ou 8 meses (o que ocorrer primeiro)

Supervisora(o) de Curso	1	Ribeirão das Neves	Cuidadora de Idosos	Aulas no turno noturno ou vespertino, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação..	Período de realização do curso ou 8 meses (o que ocorrer primeiro)
Orientadora(o)	1	Ribeirão das Neves	Auxiliar Pedagógico e Cuidadora de Idosos	Aulas no turno noturno ou vespertino, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação.	Período de realização do curso ou 8 meses (o que ocorrer primeiro)

*Eventuais atividades letivas aos sábados serão estabelecidas conforme o planejamento da Coordenação de Curso, com a devida comunicação prévia a todos os envolvidos.

ANEXO II

QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL						
FUNÇÃO	MODALIDADE	NÍVEL*	NATUREZA DA CONCESSÃO	VALOR/HORA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL**	PERÍODO
Supervisora(a) de Curso	Bolsa Formação	Graduação	Doação	R\$36,00	9 horas**	Durante a execução do curso
Orientadora(a)	Bolsa Formação	Graduação	Doação	R\$36,00	9 horas**	Durante a execução do curso

*Exigências do artigo 19, §4º, da Resolução IFMG nº 19/2024

**A carga horária poderá ser adaptada conforme previsão do artigo 9º da Resolução IFMG nº 19/2024.

ANEXO III
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Orientadora(o)	1) Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência; 2) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional; 3) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição; 4) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação; 5) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego-SINE; 6) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às estudantes com deficiência; 7) Promover reuniões pedagógicas mensais para avaliar os resultados e objetivos do curso, além de propor encaminhamentos possíveis para superação e êxito do Programa; 8) Recepcionar professores, juntamente com a equipe de gestão local, e orientá-los sobre as normas gerais do Programa Bolsa Formação; 9) Informar à Coordenação Adjunta e ao(à) Supervisor(a), quando houver, os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores ou estudantes; 10) Proceder, quando necessário, ao encaminhamento das estudantes para atendimento de assistência social, psicológica, de saúde ou outros serviços existentes nas instituições e/ou parceiros; 11) Orientar e supervisionar o uso de recursos didático pedagógicos utilizados por professores e estudantes. 12) Participar das atividades de formação, encontros, reuniões e capacitações, quando convocado.

Supervisora(o) de Curso	1) Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; 2) Coordenar a elaboração da proposta de implementação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto; 3) Coordenar o planejamento de ensino; 4) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; 5) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; 6) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre; 7) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; 8) Supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários no SISTEC, coletando as assinaturas de frequência especial; 9) Exercer, quando couber, a atribuição de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador; 10) Coordenar os processos de recebimento, controle, uso e devolução dos materiais de consumo e permanentes utilizados nas aulas e nas atividades administrativas; 11) Participar das atividades de formação, encontros, reuniões e capacitações, quando convocado.
------------------------------------	---

ANEXO IV
REQUISITOS MÍNIMOS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	REQUISITOS
Orientadora(o)	a) Disponibilidade para atuar presencialmente no período em que o curso for ofertado; b) Não estar em afastamento integral/parcial referente à qualificação ou licença no momento da vinculação ao encargo; c) Ter identificação e desejável experiência com programas, projetos e ações afirmativas, inclusivas, de equidade de gênero, de permanência e êxito ou de acompanhamento pedagógico; d) Ter diploma de nível superior em qualquer área de formação, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e/ou Licenciaturas.
Supervisora(o) de Curso	a) Disponibilidade para atuar presencialmente no período em que o curso for ofertado; b) Não estar em afastamento integral/parcial referente à qualificação ou licença no momento da vinculação ao encargo; c) Ter identificação e desejável experiência com programas, projetos e ações afirmativas, inclusivas, de equidade de gênero, de permanência e êxito ou de acompanhamento pedagógico; d) Ter diploma de nível superior em qualquer área de formação, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Licenciaturas e/ou áreas afins.

ANEXO V
BAREMA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DOCUMENTAL

Função: Orientadora(o)		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item
Graduação em pedagogia, psicologia, serviço social e/ou licenciaturas	15 Pontos	15 pontos
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga - Orientação Educacional, Educação Profissional e Tecnológica e áreas afins (será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 5 Mestrado - 10 Doutorado - 15	15 pontos
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga - Outras áreas (será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 3 Mestrado - 4 Doutorado - 5	5 pontos
Experiência em edições passadas de projetos ligados ao Programa Bolsa-Formação da SETEC, ao Programa Mulheres Mil, Partiu IF e demais ações ligadas à programas de oferta de cursos FIC em parceria com o Governo Federal e seus Ministérios.	5 por edição	10 pontos
Coordenação ou participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão voltados para a temática social, de gênero, saúde, direitos da mulher ou Metodologia MAPE.	5 por item	15 pontos
Experiência profissional ligada a área de ensino	5 pontos por ano completo de experiência comprovada	25 pontos
Tempo de serviço no IFMG (para servidor ativo, temporário, visitante ou substituto)	5 pontos por ano completo de experiência comprovada	15 pontos

*Cada atividade será considerada somente uma vez, mesmo que tenha aderência a mais de um item.

Função: Supervisora(o) de Curso		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item
Graduação em pedagogia, serviço social, licenciaturas, áreas afins ao curso e/ou ciências humanas	15 Pontos	15 pontos
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga - Orientação Educacional, Educação Profissional e Tecnológica e áreas afins (será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 5 Mestrado - 10 Doutorado - 15	15 pontos
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga - Outras áreas (será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 3 Mestrado - 4 Doutorado - 5	5 pontos
Experiência em edições passadas de projetos ligados ao Programa Bolsa-Formação da SETEC, ao Programa Mulheres Mil, Partiu IF e demais ações ligadas à programas de oferta de cursos FIC em parceria com o Governo Federal e seus Ministérios.	5 por edição	10 pontos
Curso de capacitação na Metodologia MAPE, na área de Gênero, Direitos da Mulher, Saúde da Mulher ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas; ou participação em Grupo de Pesquisa ou Estudos que se voltem para estudos de Gênero voltado para mulheres	5 por item (Certificado)	15 pontos

Experiência profissional em processos operacionais que envolvam sistemas governamentais (SEI, SUAP, SISTEC, entre outros).	5 pontos por ano completo de experiência comprovada	25 pontos
Tempo de serviço no IFMG (para servidor ativo, temporário, visitante ou substituto)	5 pontos por ano completo de experiência comprovada	15 pontos

*Cada atividade será considerada somente uma vez, mesmo que tenha aderência a mais de um item.

ANEXO VI
BAREMA DE PONTUAÇÃO - ENTREVISTA
PARA TODOS OS CARGOS

Critério	Descrição dos pontos a serem avaliados	Pontuação máxima do item
Trajetória profissional	• Experiência em projetos de ensino, pesquisa ou extensão voltados para temática social, de gênero, saúde ou direitos da mulher. • Capacidade de articular como essa experiência fornece uma base sólida para atuar com o público dos cursos.	30
Clareza e Estrutura na Comunicação	• Comunicação verbal clara, acessível e empática, adequada ao público dos cursos. • Coerência e coesão na argumentação, demonstrando capacidade de se expressar de forma organizada. • Compreensão e atenção às perguntas e orientações.	20
Disponibilidade	• Compatibilidade comprovada com a carga horária, local de trabalho e eventuais atividades extras do projeto. • Consciência e planejamento para conciliar os horários, garantindo o comprometimento com as atividades.	20
Alinhamento com o público-alvo	• Compreensão dos objetivos e do público-alvo dos cursos. • Demonstração de interesse e motivação em contribuir para a autonomia e formação dos egressos. • Articulação de como seus valores pessoais e profissionais se conectam com os objetivos dos estudantes.	30
Total		100

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____, CPF nº _____, candidato à vaga de do Edital nº ____/2026, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de _____ e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no referido edital e no que diz respeito às atribuições da função, informadas nos ANEXOS do Edital. Estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL
(Exclusiva para servidor público)

Declaro estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor(a) _____, matrícula nº. _____, ocupante do cargo de _____, desde ____/____/____, pertencente ao quadro da Instituição _____, lotado(a) no(a) unidade _____, cuja carga horária é de ____ horas semanais, distribuídas no horário de ____ às ____ horas, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito das ações do Programa Mulheres Mil, modalidade Bolsa-Formação, no IFMG, e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor(a) são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas na Instituição.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO

(Exclusivo para servidor público do IFMG)

Eu, _____,
portador(a) do CPF n. ° _____, Matrícula Siape n.º _____,
candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada do Edital n.º _____/IFMG, para atuar nos cursos das ações do Programa Mulheres Mil, modalidade Bolsa-Formação, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de _____, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto ao IFMG/Campus _____, em razão da minha atuação junto à referida ação.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão desta ação e inabilitação dos próximos processos seletivos.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do (a) candidato (a)

Belo Horizonte, 12 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **José Roberto de Paula, Reitor(a) Substituto(a), em exercício da Reitoria**, em 14/08/2026, às 15:36, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2840280** e o código CRC **5715D98F**.

23208.003678/2026-61

2840280v1