



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Pedro Bezerra de Menezes, 387 - Bairro Manoel Costa Moraes - CEP 63475-000 - Jaguaribe - CE -
www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 2/2025 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE

MINUTA EDITAL Nº XX/2025 - PRONATEC/MULHERES MIL/CAMPUS JAGURIBE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC | MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFCE - CAMPUS JAGUARIBE

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS JAGUARIBE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, nomeado por meio da [Portaria Nº 192, de 25 de fevereiro de 2021](#), publicada no Diário Oficial da União em 01 de março de 2021, no uso das competências delegadas exclusivamente aos Diretores-Gerais dos Campi do IFCE, conjuntamente com a **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**, em conformidade com a [Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011](#), alterada pela [Lei Nº 12.816, de 5 de junho de 2013](#); a [Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012](#), alterada pela [Resolução CD/FNDE nº 06, de 12 de março de 2013](#); a Resolução CD/FNDE nº 31/2011; a [Portaria MEC Nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021](#) e [Portaria MEC Nº 725, de 13 de abril de 2023](#), tornam público, por meio deste Edital, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais para atuarem como equipe gestora local, no âmbito do Campus Jaguaribe, no **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC)/MULHERES MIL - Bolsa-Formação**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem como objetivo regulamentar o processo seletivo de profissionais interessados em desempenhar as atividades de **Supervisor de Curso** e **Apoio Acadêmico**, no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC)/MULHERES MIL - Bolsa-Formação, no âmbito do IFCE - Campus Jaguaribe.

1.2. Somente poderão participar da Chamada Interna Simplificada de Seleção de Bolsistas (PRONATEC)/MULHERES MIL, para atuarem nas atividades de Supervisor de curso e Apoio Acadêmico, os servidores do quadro permanente, ativos ou inativos, do Instituto Federal do Ceará (IFCE) - *Campus* Jaguaribe.

1.3. O processo seletivo dessa Chamada Interna Simplificada para atuação nas atividades do (PRONATEC)/MULHERES MIL, a que se refere este Edital, será coordenado pela "Comissão de Elaboração, Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo para Seleção interna da Equipe Gestora Local do Programa Mulheres Mil no Campus Jaguaribe", designada por meio da PORTARIA Nº 0132/GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE (SEI 6935169), de 09 de janeiro de 2025, em articulação com a Coordenação da Equipe Multidisciplinar Sistêmica do (PRONATEC)/MULHERES MIL.

1.4. O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular.

1.5. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária de até 7 horas para Supervisor do curso e de até 7 horas para Apoio Acadêmico, recebendo uma bolsa de acordo com o cargo estabelecido neste Edital e pela [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#).

1.5.1. Os bolsistas, para efeito desse edital, são os servidores ativos e inativos do IFCE- *Campus* Jaguaribe, selecionados por meio de edital interno e estes perceberão valores a título de bolsa que não se incorporam para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

1.6. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso, a qual não poderá ser acumulada com outra bolsa.

1.7. O quantitativo de vagas consta na item 4.2 deste edital.

1.8. O presente processo seletivo terá validade de acordo com a duração dos cursos desenvolvidos no PRONATEC/MULHERES MIL.

1.9. Este edital e todas as publicações relacionadas a este processo seletivo serão divulgadas no [Boletim de Serviços Eletrônico do IFCE - Campus Jaguaribe](#) e na [Página IFCE - Campus Jaguaribe / Editais](#), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações realizadas.

2. DO PROGRAMA

2.1. O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC)/MULHERES MIL - Bolsa-Formação tem como principais diretrizes, conforme [Portaria MEC Nº 725, de 13 de abril de 2023](#):

- a) possibilitar o acesso à educação;
- b) contribuir para a redução de desigualdades sociais e econômicas de mulheres;
- c) promover a inclusão social;
- d) defender a igualdade de gênero;
- e) combater a violência contra a mulher;
- f) promover o acesso ao exercício da cidadania; e
- g) desenvolver estratégias para garantir o acesso das mulheres ao mundo do trabalho.

3. DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

3.1. Poderá submeter-se ao processo seletivo o candidato que atender aos pré-requisitos e critérios especificados abaixo:

- a) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE - Campus Jaguaribe
- b) ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados nos quadros do item 4.3;
- c) ter experiência profissional na área das referidas atividades;
- d) não estar afastado das suas atividades regulares no Campus

Jaguaribe por qualquer que seja o motivo;

e) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC/MULHERES MIL, de até 7 horas semanais para a atividade de Supervisor de curso;

f) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC/MULHERES MIL, de até 7 horas semanais para as atividades de Apoio Acadêmico;

g) participar da oficina de formação sobre a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito que será realizada pela PROEXT, de forma presencial em Fortaleza, em data que será estabelecida posteriormente;

h) participar, preferencialmente, da oficina sobre SISTEC que será realizada pela PROEXT, de forma virtual, em data que será estabelecida posteriormente;

i) não fazer parte da Comissão Avaliadora deste processo seletivo.

4. DA CONCESSÃO DA BOLSA

4.1. Em conformidade com o Art. 9º da [Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011](#) e Art. 14º e 15º da [Resolução CD/FNDE Nº 04, de 16 de março de 2012](#), os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC/MULHERES MIL serão contemplados na forma de concessão de bolsas durante o período de execução das atribuições.

4.2. Os valores das bolsas obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao PRONATEC/MULHERES MIL

ATIVIDADES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA	VALOR MÁXIMO
Supervisor de Curso	1	Até 7 horas semanais	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora	R\$ 1.008,00
Apoio Acadêmico	1	Até 7 horas semanais	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	R\$ 504,00

4.2.1. A carga horária de cada bolsista será definida pela gestão do Campus Jaguaribe, em concordância com a coordenação geral do programa no IFCE, podendo ser alterada conforme as necessidades exigidas pelas atividades e vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos PRONATEC/MULHERES MIL.

4.2.2. A carga horária dos bolsistas selecionados para atuar no programa não poderá estar incluída na carga horária regular de trabalho exercida no Campus Jaguaribe.

4.3. Atribuições dos bolsistas:

ATIVIDADES	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS
Supervisor de curso	a) Coordenar a pesquisa de demanda de necessidades de cursos; b) Coordenar, efetivamente, juntamente com o demandante, o processo de aproximação e diálogo com a comunidade das mulheres que participarão do programa; c) Em conjunto com o Apoio Acadêmico, interagir com a Equipe Multidisciplinar, objetivando organizar a oferta dos cursos, respeitando as especificidades da metodologia	a) Possuir, no mínimo, graduação em qualquer área; b) comprovar disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC,

utilizada pelo Programa;

d) Coordenar as atividades de recepção dos professores e orientá-los, juntamente com a equipe de gestão local, sobre as normas gerais Programa Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;

e) Coordenar a produção e organização de documentos, tais como: Mapa da Vida, Mapa da Comunidade, Perfil Situacional, Diários de Turma, Ficha de Avaliação Individual, Ficha de Avaliação Coletiva, Ementa dos cursos, Matriz Curricular e Projeto Pedagógico, além de realizar a manutenção do Banco de Dados do sistema informatizado/perfil situacional das alunas;

f) Sugerir ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação das alunas, prestando informações ao Coordenador Geral;

g) Articular, juntamente com o Apoio Acadêmico, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional das alunas;

h) Acompanhar as atividades e a frequência das alunas, atuando em conjunto com os demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência destas;

i) Articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando o encaminhamento das alunas para elevação da escolaridade;

j) Promover atividades de sensibilização e integração entre as alunas, gestão local e professores;

l) Coordenar e articular ações de inclusão produtiva (vivências profissionais) para geração de renda e inserção das alunas no mundo do trabalho, definindo estratégias e buscar os meios necessários;

m) Articular espaços e estruturas das unidades de produção, inclusive com o envolvimento de parcerias locais interligadas com todo o sistema educativo da instituição, para que as alunas possam executar e produzir, conforme as especificidades do curso em que estão inseridas;

n) Desenvolver ações de acompanhamento e desempenho das vivências profissionais das alunas;

o) Prestar serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação das alunas com deficiência;

p) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe multidisciplinar sistêmica do programa;

q) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Geral ao final de cada bimestre de aulas;

r) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho do programa;

s) Supervisionar a constante atualização, no Sistec, dos registros de frequência e desempenho da equipe de gestão local, dos professores e das alunas;

t) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe sistêmica do programa e intermediar junto às agências bancárias a abertura de contas das alunas;

de até 7 horas;

c) comprovar preferencialmente, experiência profissional coerente com as atribuições;

d) comprovar preferencialmente, experiência ou interesse por rotinas de atividades pedagógicas;

e) comprovar, preferencialmente, experiência no manuseio do SISTEC;

f) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE - Campus Jaguaribe.

	<p>u) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa, na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;</p> <p>v) Coordenar os processos de recebimento e responsabilizar-se pelo controle e devolução dos materiais de consumo a serem utilizados durante as aulas e nas atividades administrativas, bem como controlar e zelar pela utilização do material permanente existente nas Unidades Locais sob a sua responsabilidade;</p> <p>x) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.</p> <p>z) Exercer, quando necessário, as atribuições de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.</p>	
<p>Apoio Acadêmico</p>	<p>a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas;</p> <p>b) Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores;</p> <p>c) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o sistema informatizado nas datas previstas;</p> <p>d) Alimentar o Sistec, nas datas previstas, com as frequências das alunas, encaminhando ao Supervisor de curso a relação das alunas faltosas para que tomem as providências cabíveis;</p> <p>e) Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, mapas da vida, das comunidades, correspondências e outros relativos às atividades de secretaria;</p> <p>f) Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;</p> <p>g) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo, quando necessário;</p> <p>h) Registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios;</p> <p>i) Prestar auxílio na utilização do Sistec.</p> <p>j) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às alunas;</p> <p>k) Consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;</p> <p>l) Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;</p> <p>m) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;</p> <p>o) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local;</p> <p>n) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório.</p> <p>o) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências;</p> <p>p) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.</p> <p>q) Executar outras tarefas correlatas.</p>	<p>a) possuir, no mínimo ensino médio completo;</p> <p>b) comprovar disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de até 7 horas semanais;</p> <p>c) comprovar preferencialmente, experiência profissional no manuseio do sistema acadêmico;</p> <p>d) comprovar preferencialmente, experiência no manuseio do SISTEC;</p> <p>e) comprovar, preferencialmente, experiência profissional coerente com as atribuições;</p> <p>e) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, Campus Jaguaribe.</p>

4.4. Considerando as necessidades dos Cursos do PRONATEC/MULHERES MIL, o desenvolvimento das atividades poderá ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da semana, **incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico** do Campus Jaguaribe.

4.5. O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações PRONATEC/MULHERES MIL, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios a serem estabelecidos pela Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#).

4.6. As ações do PRONATEC/MULHERES MIL também serão monitoradas pelo Ministério da Educação por meio do acompanhamento e análise de indicadores e dos registros no sistema SISTEC ou na forma presencial, por diligência *in loco*.

4.7. A permanência do bolsista no programa PRONATEC/MULHERES MIL, no IFCE, estará sujeita à avaliação institucional, realizada pela Coordenação Geral do Programa, em articulação com o Gestor de Extensão e/ou Direção Geral do Campus Jaguaribe, ao longo de cada semestre, conforme determina a [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#).

4.8. O afastamento do bolsista das atividades referentes à Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

5. DA COMISSÃO AVALIADORA

5.1. O processo de seleção e classificação será coordenado pela "Comissão de Elaboração, Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo para Seleção interna da Equipe Gestora Local do Programa Mulheres Mil no Campus Jaguaribe", designada por meio da PORTARIA Nº 0132/GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE (6935169), de 09 de janeiro de 2024.

5.2. A referida comissão será presidida pelo Gestor de Extensão ou outro servidor designado pela Direção-Geral do Campus Jaguaribe.

5.3. Todas as reuniões da comissão avaliadora só poderão ocorrer com o número mínimo de 03 (três) membros.

6. DAS VAGAS

6.1. As vagas serão disponibilizadas conforme item 4.2 deste edital, atendendo ao disposto na [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#).

6.2. Os candidatos inscritos no presente edital somente poderão concorrer às vagas disponíveis no Campus Jaguaribe.

6.3. As vagas disponibilizadas para a atividade de supervisor de curso e apoio acadêmico deverão respeitar a carga horária máxima para as atividades informadas nos termos do item 4.2.

6.4. Além do preenchimento das vagas disponibilizadas pelo Campus Jaguaribe, poderá ser formado um cadastro reserva dos profissionais classificados.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **13 à 16 de janeiro de 2025** através do link: <https://forms.gle/wrBLV5m7mdwg4oiy6>. A documentação exigida deverá ser anexada no Formulário de Inscrição com extensão em PDF e tamanho máximo de 1MB em arquivo único, realizando o *upload* do arquivo no ato da submissão da inscrição.
- 7.2. Poderão se inscrever servidores do quadro permanente do IFCE, Campus Jaguaribe, ativos ou inativos, conforme os pré-requisitos mínimos apresentados no item 3 e no subitem 4.3 deste Edital.
- 7.3. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas tanto na [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#), quanto neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 7.4. A equipe responsável pela seleção no Campus Jaguaribe não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.
- 7.5. Não serão aceitas inscrições por procuração, via correios, fax ou e-mail.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO

- 8.1. Os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem constar em envelope acompanhado do:
- a) Os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional recomenda-se seguir o modelo do Currículo Simplificado (anexo VIII) atualizado do ano de 2025, preenchidos e assinados pelo candidato, com os comprovantes de todos os documentos solicitados.
 - b) Anexar a Tabela de critérios de pontuação para Atividade de Supervisor de Curso (anexo III) para Apoio Acadêmico (anexo IV) devidamente preenchida conforme pontuação declarada.
- 8.1.1. Os documentos pessoais solicitados são:
- a) Cópia do Documento de Identidade;
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Declaração de Disponibilidade assinada (Anexo V);
 - d) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC/MULHERES MIL assinado - (Anexo VI).
- 8.2. Documentos acadêmicos e profissionais para a atividade de Supervisor de curso e Apoio Acadêmico:
- 8.2.1. **Documentos acadêmicos:**
- a) Diploma de Graduação, mais certificados de especialização ou outros diplomas de pós-graduação, de acordo com os critérios de pontuação e avaliação conforme a tabela dos Anexos III ao VI.
 - b) A comprovação da conclusão de curso de graduação e pós-graduação poderá ser feita por certificado ou diploma expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, constando que o candidato é detentor do título de Especialista, Mestre ou Doutor. E, em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, devidamente

revalidado por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal.

8.2.2. Documentos de Experiência profissional - A comprovação da experiência profissional poderá ser por meio de documentos que se enquadrem em pelo menos um dos itens abaixo:

a) Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), incluída a folha de identificação, onde constem número e série, a folha de contrato de trabalho, informando a função e o período (dia, mês e ano), discriminando a data completa do início (dia, mês e ano) e fim do contrato (dia, mês e ano).

b) Cópia da certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe a função, o período (dia, mês e ano) discriminando o início (dia, mês e ano) e o fim (dia, mês e ano).

c) Cópia do contrato de prestação de serviços voluntário ou remunerado (demonstrando claramente o período da validade do contrato) acompanhado de documento atualizado que comprove a vigência do citado contrato especificando dia, mês e ano de início (dia, mês e ano) e término (dia, mês e ano).

d) **Não serão aceitas**, como comprovante de exercício, as atividades exercidas antes da data de colação de grau do curso de graduação, o tempo de estágio, de bolsa de estudo, de monitoria ou outras atividades equivalentes.

e) Não serão computados, duplamente, os pontos relativos a títulos que especifiquem tempo de serviço concomitante.

8.3. Caso o título entregue esteja em desacordo com as normas deste Edital, será desconsiderado pela comissão avaliadora.

8.4. A pontuação a ser obtida na titulação não é cumulativa.

8.5. Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A seleção dos candidatos constará de duas fases subsequentes:

9.1.1. **A primeira fase**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída pela:

a) Análise de ficha de inscrição do candidato, observando o atendimento aos pré-requisitos estabelecidos no item 3.1 e 4.3;

b) Análise da adequação da disponibilidade de tempo informada pelo candidato.

9.1.2. **A segunda fase**, de caráter classificatório, será constituída de análise de títulos e experiência profissional.

9.1.2.1. Somente se submeterão à fase de análise de títulos e experiência profissional os candidatos habilitados no item 9.1.1.

9.1.2.2. **Os candidatos serão classificados em ordem decrescente**, considerando a análise dos títulos e experiência profissional discriminados na **Tabela de Critérios de Pontuação** do Anexo III e IV, devidamente comprovados.

9.2. Para as atividades de Supervisor de curso e Apoio Acadêmico, em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

a) o que obtiver maior pontuação na titulação;

b) o que possuir maior tempo de serviço na instituição na área objeto do concurso; e

c) maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

9.3. A classificação nessa seleção, não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#) e no Edital expedido pelo Campus Jaguaribe, uma vez que dependerá da quantidade de cursos e vagas pactuadas.

9.4. A desistência expressa ou a ausência de opção tempestiva acarretará na exclusão do candidato do certame, não havendo direito a posicionamento na lista do cadastro reserva, restando ao PRONATEC/MULHERES MIL - IFCE Campus Jaguaribe promover a convocação de candidato habilitado, respeitada a ordem de classificação.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O Cronograma das etapas do processo seletivo do Campus Jaguaribe está estabelecido na Tabela 1.

Tabela 1 - Cronograma de atividades

ATIVIDADES	DATAS	LOCAL
Publicação do edital	10 de janeiro de 2025	Boletim de Serviços Eletrônico do IFCE - Campus Jaguaribe e na Página IFCE - Campus Jaguaribe / Editais
Período de inscrição	13 à 16 de janeiro de 2025	Formulário de Inscrição através do link: https://forms.gle/wrBLV5m7mdwg4oiy6
Resultado Preliminar	20 de janeiro de 2025	Boletim de Serviços Eletrônico do IFCE - Campus Jaguaribe e na Página IFCE - Campus Jaguaribe / Editais
Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar	21 de janeiro de 2025	selecao@jaguaribe.ifce.edu.br Formulário para Interposição de Recurso (Anexo VII)
Resultado da Análise de Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar e Resultado Final	22 de janeiro de 2025	Boletim de Serviços Eletrônico do IFCE - Campus Jaguaribe e na Página IFCE - Campus Jaguaribe / Editais

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Caberão **recursos contra o Resultado Preliminar, no dia 21 de janeiro de 2025**, desta Chamada Interna Simplificada, por meio do "Formulário para Interposição de Recurso (Anexo VII)" dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC/MULHERES MIL. O recurso deverá ser enviado para o e-mail: selecao@jaguaribe.ifce.edu.br.

11.2. A interposição de recurso deverá conter, com precisão, os pontos a serem revisados, fundamentados com lógica e consistência em seus argumentos e

estar devidamente assinada.

11.3. Não serão recebidos novos documentos, que deveriam ter sido entregues no prazo de inscrição.

11.4. Não serão apreciados os recursos intempestivos e sem fundamentação técnica ou que não guardem relação com o objeto deste concurso.

11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos por canais diferentes daqueles especificados neste Edital.

11.6. O resultado do julgamento do Recurso pela Comissão avaliadora deverá ser comunicado ao interessado e encaminhado à Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL no IFCE, com a documentação utilizada no processo seletivo, bem como as cópias das respectivas documentações.

11.7. Não caberão recursos contra o **Resultado Final** deste edital.

12. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE RESERVA PARA AS ATIVIDADES DO PROGRAMA

12.1. A classificação para o cadastro reserva não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e conseqüente recebimento da Bolsa-Formação do PRONATEC/MULHERES MIL, pois esta última dependerá da necessidade de cada curso e do número de alunos com matrículas confirmadas.

12.2. A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar ao Grupo Gestor Local a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.

12.3. O Grupo Gestor Local deverá informar a Gestão Geral do programa, a exclusão do candidato do cadastro, mediante termo por escrito encaminhado via Protocolo.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1. O pagamento das bolsas aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC/ MULHERES MIL será realizado em crédito na conta do Bolsista tomando por base os valores constantes no art. 15º da [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#), multiplicado pelo número de horas executadas no mês de referência conforme o seguinte valor:

a) Apoio Acadêmico: R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora;

b) Supervisor de curso: R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora.

13.2. Quanto aos procedimentos para o recebimento da remuneração, são necessárias seguir quanto ao preenchimento de:

a) Folha Individual de Frequência do Bolsista, devidamente assinada, referente ao mês de referência;

b) Outras informações e/ou relatórios de atividades solicitadas pela coordenação do programa bolsa formação PRONATEC/MULHERES MIL.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. Conforme § 1º do Art. 9º da [Lei Nº 12.513/2011](#), as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do PRONATEC/ 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

15.1. É garantido o direito do cidadão impugnar fundamentadamente este Edital, identificando-se e pronunciando-se no período estabelecido no cronograma (seção 10).

15.2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado "Impugnação de Edital", para o e-mail: selecao@jaguaribe.ifce.edu.br.

15.3. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e sem fundamentação técnica.

15.4. Os pedidos de impugnação fundamentados serão julgados pela Comissão de seleção.

15.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no [Boletim de Serviços Eletrônico do IFCE - Campus Jaguaribe](#) e na [Página IFCE - Campus Jaguaribe / Editais](#), na data estabelecida no cronograma deste Edital.

15.6. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

16.2. Caso necessário, a comissão avaliadora reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma da seção 10.

16.3. A não entrega das declarações de disponibilidade, termo de compromisso e da documentação exigida na seção 8 inviabilizará a participação do candidato no processo de seleção interna simplificada.

16.4. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

16.5. Cabe ao Grupo Gestor Local ou à Comissão Avaliadora, encaminhar os Resultados Finais da Chamada Interna Simplificada do Campus Jaguaribe à Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL no IFCE.

16.6. Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pela Comissão Avaliadora, por meio do endereço eletrônico selecao@jaguaribe.ifce.edu.br.

16.7. O prazo de vigência do Edital é de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do **resultado final**, podendo ser prorrogável por igual período.

16.8. Os candidatos selecionados serão regidos pela [Resolução CD/FNDE Nº 04/2012](#).

16.9. Os candidatos deverão assinar Termo de Compromisso, conforme Anexo VI deste Edital.

16.10. Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do

PRONATEC/MULHERES MIL - Bolsa-Formação poderão ter a bolsa cancelada, a qualquer momento, mediante interesse da administração ou a pedido.

16.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora desse processo seletivo em articulação com a Gestão Geral do PRONATEC no IFCE e Diretoria-Geral do IFCE - Campus Jaguaribe.

Jaguaribe-CE, 10 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Izamaro de Araújo
Diretor-Geral | IFCE - Campus Jaguaribe



Documento assinado eletronicamente por **Izamaro de Araujo, Diretor(a) Geral do Campus Jaguaribe**, em 10/01/2025, às 20:07, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6939885** e o código CRC **EED762F6**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Pedro Bezerra de Menezes, nº 387 , - Bairro Manoel Costa Morais - CEP 63475-000 - Jaguaribe - CE -
www.ifce.edu.br

ANEXO

Processo: 23487.000010/2025-91

Interessado: @nome_interessado@

ANEXO III - TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE SUPERVISOR DE CURSO

EDITAL Nº XX/2025 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFCE - CAMPUS JAGUARIBE			
CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE APOIO ACADÊMICO (NÃO CUMULATIVA)			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	1,0	
b)	Pós graduação Lato Sensu (Especialização)	2,0	
c)	Pós graduação Strictu Sensu (Mestrado)	3,0	
d)	Pós graduação Strictu Sensu (Doutorado)	4,0	
SUBTOTAL - FORMAÇÃO ACADÊMICA		4,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Participação em Oficina da Metodologia do Sistema de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil - Carga Horária de 40(quarenta) horas. Promovida pela Coordenação do Programa MulheresMil/DIR SETEC/MEC	4,0	4,0

b)	Experiência comprovada em atividades desenvolvidas no Programa Mulheres Mil (Função de expertise com o público-alvo) como: gestão local, atividade administrativa ou membro da equipe multidisciplinar dos Campus ou Gestão Institucional do IFCE.	3,0 ponto (por semestre letivo)	12,0
c)	Experiências socioeducacionais comprovadas com públicos em situação de vulnerabilidade social, programas, projetos sociais do governo	2,0 ponto (por semestre letivo)	8,0
d)	Experiência comprovada com ações específicas para mulheres	2,0 ponto (por semestre letivo)	8,0
e)	Curso de Aperfeiçoamento de no mínimo 40h na área de Gênero e/ou violência contra a Mulher	2,0 ponto (por curso)	10,0
f)	Publicações relativas à experiência sociais, projetos de gênero, diversidade, raça e etnia.	01 por publicação	5,0
g)	Experiência em docência na educação profissional técnica de nível médio;	2,0 ponto (por semestre letivo)	5,0
h)	Experiência em docência em EJA	2,0 ponto (por semestre letivo)	5,0
i)	Experiência em docência na educação profissional tecnológica de nível superior;	1,0 ponto (por semestre letivo)	2,0
j)	Experiência em Coordenação/Supervisão de Curso.	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
k)	Experiência em Coordenação/Supervisão de Curso Técnico.	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
l)	Participação em processo de elaboração de Projeto Pedagógico de Curso	1,0 ponto (por projeto)	2,0
m)	Experiência como professor extensionista.	1,0 ponto (por curso)	3,0
n)	Pesquisa (monografia, especialização, dissertação, tese) concluída na área Gênero e Educação.	1,0	3,0
o)	Experiência como docente no Programa Mulheres Mil.	1,0 ponto (por semestre letivo)	4,0
p)	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica (Q-Acadêmico) nos últimos 3 (anos) anos.	2,0 ponto (por semestre letivo)	6,0
q)	Experiência comprovada na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC) nos últimos 3 (anos) anos.	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
SUBTOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			86,0

Pontuação Máxima (Somatório de Todos os Itens)	90 PONTOS
---	------------------

ANEXO IV - TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO ACADÊMICO

EDITAL Nº XX/2025 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC | MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFCE - CAMPUS JAGUARIBE

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE APOIO ACADÊMICO (NÃO CUMULATIVA)

FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	1,0	
b)	Pós graduação Lato Sensu (Especialização)	2,0	
c)	Pós graduação Strictu Sensu (Mestrado)	3,0	
d)	Pós graduação Strictu Sensu (Doutorado)	4,0	
SUBTOTAL - FORMAÇÃO ACADÊMICA		4,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência comprovada na área administrativa-acadêmica nos últimos 4 (quatro) anos	1,0 pontos (por semestre letivo)	4,0
b)	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica (Q-Acadêmico) nos últimos 4 (quatro) anos	3,0 ponto (por semestre letivo)	12,0
c)	Experiência comprovada na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC) nos últimos 4 (quatro) anos	2,0 ponto (por semestre letivo)	8,0
d)	Experiência comprovada em atividades desenvolvidas no Programa Mulheres Mil.	1,0 ponto (por semestre letivo)	2,0
TOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		26,0	
Pontuação Máxima (Somatório de Todos os Itens)		30 PONTOS	

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A ATIVIDADE DE SUPERVISOR DE CURSO E APOIO ACADÊMICO

EDITAL Nº XX/2025 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC | MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFCE - CAMPUS JAGUARIBE

Eu,

_____,
CPF _____, SIAPE _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades da atividade de

_____ nas ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC e que me comprometerei no cumprimento das atribuições e respectiva carga horária da atividade pleiteada descritas por meio da Chamada Interna de Simplificada, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação e nem à qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFCE Campus Jaguaribe conforme disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE N. 04 de 16/03/2012.

DECLARO, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal e, estou ciente de que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas trabalhadas no PRONATEC/MULHERES MIL não interferirão nas minhas atividades regulares no campus que estou lotado.

Jaguaribe/CE, _____ de _____ de 2025.

Candidato

Assinatura Eletrônica

ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

EDITAL Nº XX/2025 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC | MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFCE - CAMPUS JAGUARIBE

Eu,

_____,
CPF _____, SIAPE _____, declaro

estar ciente que o(a) servidor(a)

_____,

Matrícula no SIAPE Nº _____, ocupante do cargo

_____, lotado neste Setor de

_____,

é candidato a condição de bolsista, para exercer a atividade de

_____ no âmbito do PRONATEC.

Declaro ainda que as atividades a serem desempenhadas por este (a) servidor (a) são compatíveis com sua programação de trabalho regular na instituição e não compromete a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas, conforme disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04, de 16/03/2012.

Jaguaribe/CE, _____ de _____ de 2025.

Chefia Imediata

Assinatura Eletrônica

PARECER SETOR DE PESSOAL / CAMPUS JAGUARIBE

De Acordo:

Em ____/____/20____

Responsável Gestão de Pessoas

Assinatura Eletrônica

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS JAGUARIBE

Autorizo:

Em ____/____/20____

Diretor-Geral do Campus Jaguaribe
Assinatura Eletrônica

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO - BOLSISTA

EDITAL Nº XX/2025 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC | MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFCE - CAMPUS JAGUARIBE

Eu,

_____,
CPF _____, SIAPE _____, inscrito
(a)

para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC na atividade de

_____, declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada Nº EDITAL Nº 07/2013 DG/IFCE/Campus Jaguaribe e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I - cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual fui selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;

II - comprovar desempenho satisfatório, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, consoante às normas definidas pelo IFCE/Gestão Geral do PRONATEC e pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº. 04 de 16 de março/2012;

III - cumprir as atribuições determinadas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº. 04 de 16 de março/2012 atendendo os prazos solicitados pela equipe gestora do Programa no campus Cedro, bem como pela Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Finalmente, que estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer ato de má-fé, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição proporcional e imediata dos recursos, de acordo com os parâmetros previstos em lei competente.

Jaguaribe/CE, _____ de _____ de 2025.

Candidato
Assinatura Eletrônica

ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL Nº XX/2025 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE
GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC | MULHERES MIL NO ÂMBITO DO
IFCE - CAMPUS JAGUARIBE**

Eu,

_____,
CPF _____, SIAPE _____, inscrito
(a)

para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC na atividade de

_____,
apresento recurso junto a Comissão
Avaliadora do processo seletivo para bolsista das atividades PRONATEC.

A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está
contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes
documentos:

Jaguaribe/CE, _____ de _____ de 2025.

Candidato

Assinatura Eletrônica

ANEXO VIII - MODELO DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 26/2023 GAB-JAG/DG-JAG/JAGUARIBE-IFCE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA DA EQUIPE GESTORA LOCAL DO PROGRAMA PRONATEC | MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFCE - CAMPUS JAGUARIBE

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Nome
- 1.2 Filiação: Nome do Pai e da Mãe
- 1.3 Data de Nascimento: dd/mm/aaaa
- 1.4 Estado Civil
- 1.5 Endereço Residencial
- 1.6 Endereço para Correspondência
- 1.7 E-mail
- 1.8 Telefone para contato (DDD) - (oito dígitos)
- 1.9 Telefone celular para contato (DDD) - (oito dígitos)
- 1.10 Fax para contato (DDD) - (oito dígitos)
- 1.11 Nº CPF
- 1.12 Nº RG
- 1.13 Nº PIS ou PASEP
- 1.14 Nº Título Eleitor
- 1.15 Banco Agência Conta Corrente
- 1.16 Emprego atual (Cargo, local, endereço)
- 1.17 Nº Matrícula SIAPE

2. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 2.1 Ensino Médio - Instituição - ano de conclusão
- 2.3 Curso(s) de Graduação - Instituição - Ano de conclusão
- 2.4 Curso(s) de Pós-Graduação - Instituição - Ano de conclusão

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 3.1 Tempo de experiência profissional na área objeto do processo seletivo.
- 3.2 Outros, considerados relevantes.



Documento assinado eletronicamente por **Elenira Firmo Machado**, **Coordenador(a) de Pesquisa e Extensão**, em 09/01/2025, às 13:02, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6933759** e o código CRC **2CFC12BA**.