



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 122/2026

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORIENTADORES E SUPERVISORES PARA ATUAÇÃO
NO PROGRAMA MULHERES MIL**

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
CAMPUS BAMBUÍ E SÃO JOÃO EVANGELISTA

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 122/2026, conforme segue:

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mulheres Mil visa à formação profissional e tecnológica, articulada com elevação de escolaridade e a inclusão socioproductiva 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.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada por Comissão Avaliadora designada para essa finalidade.

2.2. Serão concedidas bolsas para realizar as atividades de Orientador e Supervisor de Curso, conforme previsto no ANEXO I deste Edital.

2.3. A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas:

1ª Etapa - Análise documental;

2ª Etapa - Entrevista.

As duas etapas serão eliminatórias e classificatórias.

2.4. Os profissionais selecionados neste edital deverão ser capacitados na Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito (MAPE) do Programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL.

2.5. 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.

2.6. 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>

2.7. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

2.8. O(a) candidato(a) selecionado(a) 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.

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

2.10. 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 Adjunta Local e da Coordenação Geral do Programa Mulheres Mil - IFMG.

3. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

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

3.2. 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, respeitando-se as necessidades logísticas, infra estruturais e didático-pedagógicas do projeto ao qual estará vinculado.

3.3. O profissional deverá desenvolver as atividades em horários diferentes daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor público, não podendo a atividade dedicada ao programa 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.

3.4. O candidato 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 o próximo classificado da lista.

3.5. Caso o candidato não possa por algum motivo desempenhar a função, deverá apresentar um termo de desistência ou de desligamento que justifique sua desistência e/ou desligamento voluntário.

3.6. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a).

3.7. Os(As) candidatos(as) excedentes aprovados(as) integrarão um cadastro de reserva, podendo ser convocados(as) para substituir bolsistas ou para ocupar novas

vagas, conforme a necessidade da instituição/programa, a disponibilidade financeira e a ordem de classificação disposta na homologação do resultado final deste certame.

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

4. DO PAGAMENTO DA BOLSA

4.1. As funções do(a) 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.

4.2. 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 conforme previsto no ANEXO II.

4.3. A carga horária máxima semanal de trabalho será de 9h (cada) para os cargos de Orientador(a) e Supervisor(a), podendo sofrer alteração conforme a dinâmica do programa. Não haverá pagamentos de benefícios como auxílio transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

4.4. 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.

4.5. 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.

5. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. Para o preenchimento das vagas do presente processo de seleção, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:

- I. Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO IV;
- II. Ser classificado 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. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela coordenação geral ou coordenação-adjunta do Programa Mulheres Mil, quando for o caso, dentro ou fora da sede onde desenvolve suas atividades habituais;
- V. Atender as diretrizes estabelecidas na [Resolução IFMG nº 19/2024](#).
- VI. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VIII).

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas conforme Cronograma (item 12), exclusivamente pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/9SDVFwUJjdk5k7aZA>.

Obs. O candidato precisa estar logado em uma conta Google.

6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá incluir, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios para participação na primeira etapa de seleção, conforme

especificações do item 6.4.

6.3. Caso não sejam anexados os documentos comprobatórios, o candidato está automaticamente eliminado deste processo de seleção.

6.4. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem exata em que aparecem abaixo e com base no ANEXO V.

- I. Documento de identidade;
- II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
- III. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, na sequência conforme o ANEXO V;
- IV. Declaração de Anuência Institucional, assinado pela chefia imediata, condição obrigatória para a inscrição de candidatos que sejam servidores públicos.

6.5. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.6. O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

6.7. É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo de seleção.

6.8. É permitida a inscrição em mais de uma vaga dos processos de seleção do Programa Mulheres Mil, contudo, caso seja aprovado em mais de um cargo, o candidato deverá optar por apenas uma vaga.

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

6.10. Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem 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> .

6.11. 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.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2. A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas: 1ª Etapa - Análise documental (eliminatória e classificatória) e 2ª Etapa - Entrevista (eliminatória e classificatória).

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

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

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

7.3.3. 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 dos cargos definidos no edital.

7.3.4. O não cumprimento do item 6.4 levará à eliminação do candidato.

7.3.5. A lista preliminar de aprovados na etapa de análise documental conterà a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.

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

7.4.1 Os candidatos serão convocados por ordem decrescente de pontuação.

7.4.2. Serão convocados para a etapa de entrevista os 5 (cinco) primeiros classificados na etapa de análise documental, por meio de e-mail institucional do Programa Mulheres Mil, cabendo exclusivamente ao(a) candidato(a) o acompanhamento das convocatórias.

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

7.4.3 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 12). O candidato que não comparecer à entrevista no dia e horário convocado será eliminado do processo.

7.4.4 A avaliação do candidato 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.

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

7.4.6 Caso o candidato obtenha nota zero em algum item da pontuação da entrevista, será eliminado.

7.4.7 A realização das entrevistas está condicionada a divulgação do cronograma da 2ª etapa pela comissão e ocorrerá de acordo com o item 12 (Cronograma).

7.5 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.

7.6 As listas de candidatos inscritos, 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 12.

7.7 Em caso de empate de nota final entre os candidatos, terá prioridade o candidato que, na seguinte ordem:

- I. Maior pontuação na Etapa 2 - Entrevista;
- II. Maior pontuação na Etapa 1 - Análise Documental;
- III. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1 O candidato 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 eliminado deste processo de seleção.

8.2. Será eliminado deste processo de seleção, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

8.2.1 Cometer falsidade ideológica com prova material documental;

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

8.2.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

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

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma (item 12) deste Edital.

9.2. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio do formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico <https://forms.gle/XpgbLFZ5uMFoxzK89>, dentro dos prazos estabelecidos no item 12 deste edital.

9.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.

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

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

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

9.7. Não serão analisados recursos fora do prazo ou que tenham sido interpostos por meio diverso do formulário específico disponibilizado no item 9.2. Para fins de verificação do prazo, será considerada a data e o horário de submissão registrados automaticamente pelo sistema.

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

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação está condicionada à oferta e ações desenvolvidas pelo Programa Mulheres Mil no IFMG, necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame. A Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação publicadas no endereço eletrônico <www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais>.

10.2. Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade e de início de atividades, que serão enviados por meio eletrônico.

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

10.4. A convocação dos classificados neste processo de seleção será publicada no endereço eletrônico: <www.ifmg.edu.br/portal/extensao/editais>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 12.

10.5. Os demais candidatos classificados que não forem convocados inicialmente, irão

compor lista de espera e poderão ser convocados, a qualquer tempo, conforme a necessidade do Programa.

11. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

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

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

11.3. O pagamento da bolsa e conseqüente permanência do bolsista está vinculada ao interesse e conveniência do Programa Mulheres Mil.

11.4. O candidato convocado que, por qualquer motivo, perder o prazo da nomeação, não comparecer às atividades de capacitação ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária mensal, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

11.5. O afastamento do profissional bolsista poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais que regulam as ações dos programas sob a responsabilidade objetiva do Programa Mulheres Mil no IFMG, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função e/ou resultado da avaliação de desempenho negativa.

11.6. 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 beneficiárias dos programas.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse do Programa Mulheres Mil no IFMG.

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	09/02/2026
Impugnação do Edital	09/02/2026 a 10/02/2026
Período de inscrições	de 10/02/2026 a 08/03/2026
Publicação da lista de homologação das inscrições	09/03/2026
Análise da documentação - 1ª etapa	de 09/03/2026 até 11/03/2026
Publicação do resultado preliminar da análise documental	12/03/2026
Interposição de recurso contra o resultado da 1ª etapa	de 12/03/2026 até 13/03/2026

Análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	até 16/03/2026
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	16/03/2026
Convocação e Entrevistas - 2ª etapa	16/03/2026
Publicação do resultado da 2ª etapa	de 17/03/2026 a 19/03/2026
Recurso contra o resultado da 2ª etapa	20/03/2026
Publicação do resultado final	de 20/03/2026 a 23/03/2026
Convocações	24/03/2026

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato 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.

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

13.6. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo de seleção, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

13.7. A inexatidão 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.

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

13.9. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à coordenação do Programa Mulheres Mil no IFMG, pelo e-mail <mulheresmil@ifmg.edu.br>, conforme cronograma. Não havendo motivação para impugnação, o presente edital seguirá seu cronograma, sem alterações.

13.10. O presente edital terá vigência vinculada à vigência do Termo de Execução Descentralizada - TED nº 15771, celebrado no âmbito do Programa Mulheres Mil, encerrando-se automaticamente com o término da vigência do referido instrumento, salvo prorrogação expressamente acordada entre as partes envolvidas.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do Programa Mulheres Mil.

14. **CONTATOS E INFORMAÇÕES**

14.1 E-mail: mulheresmil@ifmg.edu.br

ANEXOS:

- I. QUADRO DE VAGAS E PROVÁVEL PERÍODO DE ATUAÇÃO
- II. QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL
- III. QUADRO DE ATRIBUIÇÕES
- IV. REQUISITOS DAS FUNÇÕES
- V. BAREMA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DOCUMENTAL
- VI. BAREMA DE PONTUAÇÃO - ENTREVISTA
- VII. TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
- VIII. DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E PERÍODO DE ATUAÇÃO

FUNÇÃO	CAMPUS (Local de atuação presencial)	CURSO (S)	HORÁRIAS DAS ATIVIDADES	PARCELAS	VAGAS
Orientador(a) Acadêmico Local	Bambuú	Agente Cultural (160h)	Aulas no turno noturno, podendo haver atividades aos sábados.	4	01
Orientador(a) Acadêmico Local	São João Evangelista	Agricultora Familiar (240h)	Aulas no turno diurno, podendo haver atividades aos sábados.	6	01

Supervisor(a) de Curso	Bambuí	Agente Cultural (160h)	Aulas no turno noturno, podendo haver atividades aos sábados.	4	01
Supervisor(a) de Curso	São João Evangelista	Agricultora Familiar (240h)	Aulas no turno diurno, podendo haver atividades aos sábados.	6	01

ANEXO II

QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL

FUNÇÃO	MODALIDADE	NÍVEL*	NATUREZA DA CONCESSÃO	VALOR/HORA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL**	PARCELAS/MESES
Orientador(a) Acadêmico Local	Bolsa Formação	Graduação	Doação	R\$36,09	09 horas**	4 (para Cursos de 160h) 6 (para Cursos de 240h)
Supervisor(a) de Curso	Bolsa Formação	Graduação	Doação	R\$36,09	09 horas**	4 (para Cursos de 160h) 6 (para Cursos de 240h)

*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
--------	-------------

<p>Orientador Acadêmico Local</p>	<p>a) 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;</p> <p>b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico das alunas relacionados ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;</p> <p>c) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>d) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>e) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);</p> <p>f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>g) Recepcionar os professores, juntamente com a equipe de gestão local, e orientá-los sobre as normas gerais do Programa Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;</p> <p>h) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta;</p> <p>i) Informar a Coordenação Adjunta e ao Supervisor, quando houver, os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores no desempenho da função;</p> <p>j) Participar dos atividades de formação, encontros, reuniões e capacitações, quando convocado;</p> <p>k) Proceder, quando necessário, o encaminhamento das alunas para atendimento de assistência social, psicológica e de saúde existentes nas instituições e/ou nos parceiros, tais como, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social, com o Ministério Público para apoio às questões relativas a direitos humanos e direitos da mulher, entre outras;</p> <p>l) Orientar e supervisionar os recursos didático-pedagógicos utilizado pelos professores e alunas, tais como, livros didáticos, revistas, apostilas, vídeos, filmes entre outros;</p> <p>m) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Adjunto ou Supervisor Local, quando houver, ao final de cada bimestre de aulas;</p> <p>n) Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; e</p> <p>o) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.</p>
	<p>a) Em conjunto com o Orientador Acadêmico Local, interagir com a Equipe Multidisciplinar, objetivando organizar a oferta dos cursos, respeitando as especificidades da metodologia utilizada pelo Programa e em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de</p>

	Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
Supervisor de Curso	<p>b) coordenar a elaboração da proposta de implantação 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;</p> <p>c) Coordenar o planejamento de ensino;</p> <p>d) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;</p> <p>e) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;</p> <p>f) Articular, juntamente com a Orientação Acadêmica, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional das alunas;</p> <p>g) 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;</p> <p>h) Promover atividades de sensibilização e integração entre as alunas, gestão local e professores;</p> <p>i) Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;</p> <p>j) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe multidisciplinar sistêmica do programa;</p> <p>k) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Adjunto Local e ao Coordenador Geral ao final de cada bimestre de aulas;</p> <p>l) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;</p> <p>m) Coletar as assinaturas de frequência especial das alunas, quanto houver necessidade;</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) 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; e</p> <p>p) Participar das atividades de formação, encontros, reuniões e capacitações, quando convocado.</p>

**ANEXO IV
REQUISITOS MÍNIMOS DAS FUNÇÕES**

Função	Requisitos
Orientador Acadêmico Local	<p>a) Disponibilidade para trabalhar presencialmente no período que o curso for ofertado;</p> <p>b) Não ser ocupante de cargos de direção;</p> <p>c) Não estar em afastamento integral/parcial referente à qualificação ou licença no momento da vinculação ao encargo de Orientador;</p> <p>d) Ter identificação e desejável experiência com programas, projetos e ações afirmativas, inclusivas e de equidade de gênero;</p> <p>e) Ter diploma de nível superior em qualquer área de formação.</p>
Supervisor de Curso	<p>a) Ter disponibilidade para atuar presencialmente no período em que o curso será ofertado;</p> <p>b) Não ser ocupante de cargos de direção;</p> <p>c) Não estar em afastamento integral/parcial referente à qualificação ou licença no momento da vinculação ao encargo de Supervisor(a);</p> <p>d) Ter identificação e desejável experiência com programas, projetos e ações afirmativas, inclusivas e de equidade de gênero;</p> <p>e) Ter diploma de nível superior em qualquer área de formação.</p>

**ANEXO V
BAREMA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DOCUMENTAL**

Função: Orientador(a) Acadêmico Local

Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Graduação em pedagogia, licenciaturas e/ou áreas afins ao curso	15 Pontos	15 pontos	Certificado de conclusão
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	Certificado

Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga - Outras áreas (será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 3 Mestrado - 4 Doutorado - 5	5 pontos	Certificado
Experiência em edições passadas de projetos ligados ao Programa Bolsa-Formação da SETEC, ao 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	Declaração da Instituição, Certificado ou Portaria
Curso de capacitação na área de Gênero, Direitos da Mulher, Saúde da Mulher ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas, participação em Grupo de Pesquisa ou Estudos que se voltem para estudos de Gênero voltado para mulheres.	5 por item	10 pontos	Certificado
Publicação de artigo científico ou relato de experiência sobre Gênero, voltado para mulheres	2,5 por item	5 pontos	Cópia/Link do artigo ou relato publicado
Coordenação ou participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão voltados para a temática social, de gênero, saúde ou direitos da mulher.	5 por item	15 pontos	Declaração da Instituição, Certificado ou Portaria
Experiência profissional ligada a área de ensino	2 pontos por ano completo de experiência comprovada	10 pontos	Declaração da Instituição
Tempo de serviço no IFMG (para servidor ativo, temporário, visitante ou substituto)	5 pontos por ano completo de experiência comprovada	15 pontos	Declaração da Instituição

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

Função: Supervisor(a) de Curso

Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Graduação em pedagogia, licenciaturas e áreas afins ao curso	15 Pontos	15 pontos	Certificado de conclusão
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	Certificado
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga - Outras áreas (será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 3 Mestrado - 4 Doutorado - 5	5 pontos	Certificado
Experiência em edições passadas de projetos ligados ao Programa Bolsa-Formação da SETEC, ao 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	Declaração da Instituição, Certificado ou Portaria
Curso de capacitação na área de Gênero, Direitos da Mulher, Saúde da Mulher ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas, participação em Grupo de Pesquisa ou Estudos que se voltem para estudos de Gênero voltado para mulheres.	5 por item	10 pontos	Certificado
Publicação de artigo científico ou relato de experiência sobre Gênero, voltado para mulheres	2,5 por item	5 pontos	Cópia/Link do artigo ou relato publicado
Coordenação ou participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão voltados para a temática social, de gênero, saúde ou direitos da mulher.	5 por item	15 pontos	Declaração da Instituição, Certificado ou Portaria
Experiência profissional em processos operacionais que envolvam sistemas governamentais (SEI, SUAP, SISTEC, entre outros).	2 pontos por ano completo de experiência comprovada	10 pontos	Declaração da Instituição
Tempo de serviço no IFMG (para servidor ativo, temporário, visitante ou substituto)	5 pontos por ano completo de experiência comprovada	15 pontos	Declaração da Instituição

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

**ANEXO VI
BAREMA DE PONTUAÇÃO - ENTREVISTA**

Critério	Descrição dos pontos a serem avaliados	Pontuação máxima do item
Trajetória e Engajamento na Temática do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> 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 no Mulheres Mil. Compreensão das questões sociais e de gênero que impactam a vida das mulheres. 	30
Clareza e Estrutura na Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> Comunicação verbal clara, acessível e empática, adequada ao público do projeto. Coerência e coesão na argumentação, demonstrando capacidade de se expressar de forma organizada. Compreensão e atenção às perguntas e orientações. 	20
Disponibilidade	<ul style="list-style-type: none"> 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 a Missão do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> Compreensão dos objetivos, do público-alvo e da metodologia do Programa Mulheres Mil. Demonstração de interesse e motivação em contribuir para a autonomia e formação de mulheres em situação de vulnerabilidade. Articulação de como seus valores pessoais e profissionais se conectam com a missão do programa. 	30
TOTAL		100

**ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Declaro para os devidos fins que eu, ocupante do cargo de _____, SIAPE nº _____,

lotado no(a) _____, 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 II e III. 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

Declaro estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor(a) _____, SIAPE nº. _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, distribuídas no horário de _____ às _____ horas, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do Programa Mulheres Mil 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 no IFMG.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da chefia imediata

Belo Horizonte, 03 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bastos Teixeira, Reitor do IFMG**, em 09/02/2026, às 10:09, 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 **2608410** e o código CRC **2C3310AF**.

23208.000686/2026-55

2608410v1