



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

Reitoria
Diretoria de Implantação do Campus Bom Despacho
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

EDITAL 867/2026

EDITAL PARA SELEÇÃO DE COORDENADORA(O) ADJUNTA(O) LOCAL (EXTERNO) PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS FIC NO ÂMBITO DO PROGRAMA MULHERES MIL NO IFMG - MODALIDADE PRESENCIAL - CAMPUS BOM DESPACHO

A DIRETORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS CAMPUS BOM DESPACHO, nomeada pela portaria Nº 3.227, de 7 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial da União do dia 9 de julho de 2026, seção 2, pág. 127, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna público o presente edital, que tem por objetivo a seleção de Coordenador Adjunto Local (Externo) para desenvolvimento das ações relacionadas ao Programa Mulheres Mil, vinculadas ao Bolsa-Formação do Pronatec, na modalidade presencial, no IFMG Campus Bom Despacho/MG, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Mulheres Mil visa à formação profissional e tecnológica, articulada com elevação de escolaridade e a inclusão socioprodutiva 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 da(o) candidata(o) será realizada por Comissão Avaliadora designada, em portaria, para essa finalidade.

1.3. Serão concedidas bolsas para realizar as atividades presenciais de Coordenadora (o) Adjunta (o) Local, conforme previsto no ANEXO I deste Edital.

1.4. A seleção da(o) candidata(o) ocorrerá por meio de:

Análise documental, em caráter eliminatório e classificatório;

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. 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. DA VAGA, 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 aprovadas (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 10 (dez) horas para o cargo de Coordenador (a), 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 mensal 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/UnKMWm8SDNY1ASFPA>

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 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;

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. 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. A seleção (eliminatória e classificatória) será realizada por comissão designada via Portaria.

6.2. A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de: Análise documental (eliminatória e classificatória).

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

6.3.1. A pontuação referente à análise documental será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens conforme o ANEXO V, de acordo com as respectivas funções. A pontuação máxima 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 análise documental conterá a relação de candidatas (os) em ordem decrescente de pontuação.

6.4. 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;

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, 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/cX2vcPSgSsKtsup16> dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

- 8.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidata (o), 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 previstas 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	30/07/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/extensao
Período de inscrições	de 30/07/2026 a 05/08/2026	Formulário eletrônico disponível no endereço https://forms.gle/UnKMWm8SDN
Publicação do resultado preliminar da análise documental	A partir de 10/08/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/extensao
Interposição de recurso contra o resultado da análise documental	11/08/2026 e 12/08/2026	Formulário eletrônico disponível no endereço https://forms.gle/cX2vcPSgSsKts
Resultado da análise de recursos	A partir de 13/08/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/extensao
Publicação do resultado final	A partir de 14/08/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/extensao
Convocação	A partir de 14/08/2026	Site - https://ifmg.edu.br/portal/extensao

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as despesas decorrentes da participação neste 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 no 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 do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo de seleção, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

12.7. 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.

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

12.9. 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

PROGRAMA MULHERES MIL					
FUNÇÃO	VAGAS	CAMPUS (Local de atuação presencial / MG)	CURSO(S)	HORÁRIO DE ATIVIDADES*	DURAÇÃO MÁXIMA EM MESES
Coordenadora(o) Adjunta(o) Local	1	Bom Despacho	Agente Cultural e Assistente de Produção Cultural	Aulas no turno noturno, podendo haver atividades aos sábados e reuniões em horários previamente definidos pela coordenação.	07**

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

** Podendo ser alterado conforme necessidade, cronograma, existência ou insuficiência de recurso.

ANEXO II

QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL						
FUNÇÃO	MODALIDADE*	NÍVEL*	NATUREZA DA CONCESSÃO	VALOR/HORA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL**	PERÍODO
Coordenador Adjunto Local	Bolsa Formação	Graduado	Doação	R\$44,00	10 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
	1) Coordenar a pesquisa de demanda de necessidades de cursos, considerando características socioeconômicas, culturais e políticas do município, levando-se em conta a opinião dos órgãos competentes para análise dos dados geoprocessados, que efetivamente contribuam para definição das áreas de interesse regional; 2) Coordenar, efetivamente, o processo de aproximação e diálogo com a comunidade das mulheres que participarão do programa,

Coordenador Acadêmico Local

- identificando suas necessidades, desafios e interesses, objetivando a definição das políticas e diretrizes para os critérios de busca, seleção e ingresso, respeitando as condições de elegibilidade estabelecidas pela Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito;
- 3) Realizar busca-ativa, inscrição e seleção das alunas, juntamente com o(a) orientador(a);
 - 4) Interagir com a Equipe Multidisciplinar, objetivando organizar a oferta dos cursos, respeitando as especificidades da metodologia utilizada pelo Programa;
 - 5) Coordenar as atividades de recepção dos professores e orientá-los, juntamente com o orientador, sobre as normas gerais Programa Mulheres Mil e sobre a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;
 - 6) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, o itinerário profissional a ser percorrido, o calendário letivo e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo das alunas, em articulação com a Orientação Acadêmica e Professores;
 - 7) Zelar pelo cumprimento da Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;
 - 8) Articular, juntamente com o orientador, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção sócio-profissional das alunas;
 - 9) 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;
 - 10) 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;
 - 11) Promover atividades de sensibilização e integração entre as alunas, instituição, comunidade acadêmica e professores;
 - 12) 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;
 - 13) 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;
 - 14) Desenvolver ações de acompanhamento e desempenho das vivências profissionais das alunas;
 - 15) Prestar serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena

	participação das alunas com deficiência; 16) Participar da Comissão Multicampi da Seleção de Professores e Alunas; 17) Consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas; 18) Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa, conforme orientações da Coordenação Institucional; 19) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado; 20) Exercer, quando necessário, as atribuições de orientação e supervisão.
--	---

ANEXO IV

REQUISITOS MÍNIMOS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	REQUISITOS
Coordenador Acadêmico Local	a) Disponibilidade para trabalhar presencialmente no IFMG (Campus Bom Despacho) no período que o curso for ofertado; b) Não ser ocupante de cargos de direção; c) Não estar em afastamento integral/parcial referente à qualificação ou licença no momento da vinculação ao encargo de Coordenadora; d) Ter identificação e desejável experiência com programas, projetos e ações afirmativas, inclusivas e de equidade de gênero; e) Ter diploma de nível superior em qualquer área de formação.

ANEXO V

BAREMA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DOCUMENTAL

Função: Coordenador Acadêmico Local		
Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item
Graduação em pedagogia, psicologia, serviço social, licenciaturas e/ou áreas afins	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 ou direitos da mulher; Curso de capacitação na 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 anterior 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 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
(Exclusivo 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

Belo Horizonte, 29 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Kelly Arantes, Diretor(a) de Implantação do Campus Bom Despacho**, em 29/07/2026, às 18:58, 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 **2822980** e o código CRC **414F1C06**.

