



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO CAMPUS:
OURICURI

EDITAL Nº 05 de 23 de Março de 2026

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE QUADRO DE RESERVA DE BOLSISTAS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR MEDIADOR PARA ATENDER AOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO PROGRAMA MULHERES MIL IFSertãoPE NA CIDADE DE ARARIPINA.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano - Campus Ouricuri, no uso de suas atribuições legais, considerando o **Termo de Execução Descentralizada nº 12477/2023, celebrado junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)** torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificada para Cadastro de Reserva (CR), a Cadastrar profissionais graduados e servidores do IFSertãoPE, para atuar como Professor Mediador, na modalidade presencial nos cursos do Programa Mulheres Mil, da Bolsa-Formação do Ministério da Educação, considerando os seguintes atos normativos:

- O art. 4º, § 3º da Lei nº 12.513, de 26 de fevereiro de 2011 - Instituiu o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec;
- Portaria Nº 725, de 13 de abril de 2023 - Institui o Programa Mulheres Mil;
- Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de Março de 2012 - Estabelece orientações, critérios e procedimentos para descentralizar créditos orçamentários para as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) no âmbito da Bolsa-Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec);
- Ofício Circular Nº 51/2023/GAB/SETEC/SETEC-MEC Brasília, 27 de abril de 2023 - Adesão à Linha de Fomento da Bolsa-Formação - Programa Mulheres Mil, conforme Termo de Execução Descentralizada (TED) Nº 12477/2023, aprovado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC).

1. DO PROGRAMA

1.1. De acordo com a Portaria nº 725 de 13/04/2023, o Programa Mulheres Mil tem como objetivo promover a formação profissional e tecnológica articulada com a elevação da escolaridade e inclusão sócio produtiva de mulheres em situação de vulnerabilidade social, fomentando o acesso à educação a essa parcela da população de acordo com as necessidades educacionais de cada comunidade e a vocação econômica das regiões.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente instrumento destina-se a Seleção Simplificada para Cadastro de Reserva de profissionais para os encargos de bolsistas para atuar na função de Professor Mediador, na modalidade presencial para os cursos do Programa Mulheres Mil;

2.2. O Processo de seleção será conduzido pelo campus Ouricuri do IFSertãoPE e por comissão de seleção

designada por portaria instituída pela Direção-Geral do Campus Ouricuri do IFSertãoPE;

2.3. A seleção dos candidatos ocorrerá pela Análise documental conforme barema do **Anexo III** ;

2.4. O profissional selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos neste Edital. Os pagamentos serão financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), apenas durante a vigência deste Edital, na modalidade bolsa para os servidores públicos federais e na modalidade prestação de serviços para o público em geral, com descontos das obrigações tributárias e contributivas vigentes.

2.5. Não será permitido o acúmulo de bolsas/pagamentos neste ou qualquer outro edital, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012. **Candidatos que possuem outro tipo de bolsa financiada com recursos do FNDE não poderão fazer o acúmulo.** Fica sob a responsabilidade do candidato verificar as questões legais para pleitear bolsa, caso desempenhe outras atividades remuneradas.

2.6. As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no **Anexo I**.

2.7. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá rigorosamente à lista de classificação e ocorrerá conforme demandado pela equipe de gestão do Programa perante o IFSertãoPE.

2.8. O prazo de execução dos serviços acontecerá durante o período de desenvolvimento da disciplina, de acordo com o Cronograma do curso FIC, conforme a carga horária, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

2.9. Este Edital e as informações dele decorrentes serão publicadas, no site do IFSertãoPE, desobrigando o IFSertãoPE de fazê-lo por outros meios de comunicação. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este processo de seleção por meio do endereço eletrônico: <https://ifsertaope.edu.br/ouricuri/>

2.10. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

2.11. Os candidatos selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver suas atividades na localidade onde as atividades serão desenvolvidas, descritas no ANEXO II e conforme a carga horária do cargo pretendido. O horário poderá ser alterado de acordo com o horário de oferta dos cursos e conforme demanda da gestão do programa.

2.12. A convocação dos profissionais bolsistas selecionados para o início das atividades dar-se-á conforme o andamento do programa e/ou início da oferta dos cursos em cada campus do IFSertãoPE.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

3.1. Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, profissionais graduados e/ou servidores públicos federais desde que não estejam afastados das suas funções por motivo de licença e que possuam a qualificação exigida conforme requisitos do **ANEXO II**:

- a) Público em geral desde que comprovado os requisitos necessários, conforme barema - ANEXO II
- b) Servidores públicos federais do IFSertãoPE (TAE ou Docente) desde que comprovado os requisitos necessários, conforme barema - ANEXO II

3.2. Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no **Anexo II** e enquadrar-se nas seguintes situações:

- A. possuir formação na área em que concorre;
- B. possuir disponibilidade de carga horária para atuar como professor mediador;
- C. possuir disponibilidade para participar de encontros presenciais, caso necessário;
- D. possuir disponibilidade para participar de web conferências.
- E. Possuir disponibilidade para atuar como professor mediador presencialmente em dias da semana ou finais de semana.

4. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

- 4.1. O quadro de vagas, locais de trabalho estão especificados no ANEXO II deste Edital;
- 4.2. Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro reserva e poderão ser convocados, condicionada a demanda dos cursos, desde que, no prazo de vigência deste Edital e conforme necessidade do Programa Mulheres Mil perante o IFSertãoPe;
- 4.3. A classificação fora das vagas previstas neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional;
- 4.4. O profissional deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor público.
- 4.5. Os Servidores do IFSertãoPE que estão em atividade deverão entregar no ato da contratação, a autorização assinada pelo Gestor da unidade no qual está lotado para atuar no Programa, em modelo fornecido pela Coordenação do Programa, conforme determina a Resolução FNDE nº 04 de 16 de março de 2012.
- 4.6. A qualquer tempo, a coordenação geral e/ou supervisão poderá convocar os profissionais para comparecer aos Campi para realização de reuniões e/ou outras atividades essenciais para manutenção e funcionamento do projeto e/ou cursos. O profissional será avisado com antecedência para que possa solicitar a autorização à sua chefia caso seja necessário.
- 4.7. Caso o candidato não possa por algum motivo desempenhar a função de professor mediador, deverá apresentar um termo de desistência do(a) bolsista ou de desligamento que justifique sua desistência e/ou desligamento voluntário.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas online exclusivamente através do endereço eletrônico: <https://forms.gle/jNyoD8CgbJzyNB5L7> - no período de **25 de março de 2026 a 05 de abril de 2026, até 18h00**. Qualquer inscrição realizada fora deste intervalo será descartada.

5.2. Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá observar as seguintes exigências:

- ser profissional da área;
- possuir um e-mail do G-mail válido;
- possuir CPF e/ou SIAPE;
- possuir os requisitos necessários conforme **Anexo II**;

- preencher corretamente o formulário online;
- fazer upload de comprovação do requisito exigido e dos documentos declarados no formato PDF, tamanho máximo de 10 MB.

5.3. A documentação deverá ser anexada no ato da inscrição, no formato PDF, em um único arquivo, tamanho máximo de 10 MB, na ordem em que consta na tabela de pontuação do **Anexo III**.

5.4. A Instituição não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais dificuldades que o candidato tenha para enviar a documentação, desde que não haja problemas técnicos no sistema reconhecidos pela Instituição.

5.5. A aprovação da documentação comprobatória não enseja em contratação imediata, mas expectativa, a depender da necessidade institucional.

5.6. O candidato poderá se inscrever em mais de uma vaga, de acordo com o perfil docente da vaga pretendida, para o cargo de professor mediador, conforme as informações relativas ao cadastro de reserva decorrente da seleção do presente Edital;

5.7. O candidato receberá automaticamente em seu e-mail uma cópia de sua inscrição, devendo o candidato conferir os dados inseridos antes do envio. Em caso de erro, o candidato deverá acessar o link novamente e realizar nova inscrição, até o prazo final do período das inscrições e apenas a sua última inscrição será avaliada.

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

5.9. Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de conclusão e emissão até a data do ato de inscrição pelo candidato.

5.10. Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado;

5.11. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas;

5.12. Será desclassificado do processo seletivo o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A Instituição não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do candidato no ato da inscrição.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. Da seleção:

6.1.1. A seleção e classificação serão realizadas por comissão designada via Portaria nomeada pela Direção-Geral de cada Campus do IFSertãoPE;

6.1.2. O processo de seleção/classificação ocorrerá pela Análise documental (eliminatória e classificatória) atribuindo pontos conforme **Anexo III**.

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

6.2. Da Classificação:

6.2.1. Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no **Anexo III**, porém, não serão pontuados dois títulos de mesmo nível e modalidade em uma mesma classificação. Será considerada a maior titulação. Exemplo: Caso o candidato tenha doutorado a pontuação máxima será igual a 30 pontos.

QUADRO ILUSTRATIVO DE PONTUAÇÃO		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação	05 pontos	05
Especialização lato sensu, MBA	10 pontos	10
Mestrado	15 pontos	15
Doutorado	20 pontos	20
Total		(pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)

6.2.2. Os títulos de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* ou MBA não serão válidos para pontuação no item “Cursos de Aperfeiçoamento”, conforme **Anexo III**, nem substituem a graduação ou requisito mínimo exigido no **Anexo II**.

6.2.3. Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, será levado em consideração apenas um dos vínculos, o de maior tempo.

6.2.4. Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

6.2.5. Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/contrato e/ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

6.2.6. Para comprovação de experiência profissional ou docente não serão aceitos estágios, monitorias ou tutoria presencial.

6.2.7. Para efeitos de pontuação, a contagem dos semestres considerará apenas o semestre completo.

6.2.8. O processo de classificação inicial se dará por ordem decrescente do total de pontos, com avaliação máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com o Anexo III

6.2.9. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado a partir do dia **09 de março de 2026**, no endereço eletrônico <https://ifsertoape.edu.br/ouricuri/> e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

6.3. Do Desempate:

6.3.1. Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

1º) Maior tempo de experiência profissional na área (comprovado);

2º) Maior titulação;

3º) Maior idade.

6.3.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acesso a internet e acompanhamento das convocatórias pelos contatos disponibilizados no ato da inscrição.

7. DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL

7.1. O candidato que desejar interpor recurso acerca do resultado referente a Análise Curricular poderá fazê-lo até **as 23:59 do dia 08 de março de 2026** por e-mail, o e-mail deverá ser enviado para farnezio.castro@ifsertao-pe.edu.br.

7.1.2. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos.

7.1.3. Não será aceita a inclusão de documentos para pontuação no ato do recurso.

7.1.4. O Resultado Final após Interposição de Recursos, será publicado a partir do dia 09 **de abril de 2026** no site institucional. Contra o resultado final não caberá recurso.

Parágrafo único: A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. O presente processo de seleção destina-se à formação de Cadastro Reserva (CR) de profissionais. A convocação está condicionada a oferta de funcionamento do programa e ações desenvolvidas pelo Programa Mulheres Mil no IFSertãoPE, necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária respeitada a validade do certame;

8.2. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita preferencialmente por e-mail, através dos contatos registrados no ato da inscrição, durante a vigência do Edital e do programa.

8.3. Após receber a convocação, o candidato terá o prazo de até 24 horas para encaminhar a documentação necessária para contratação, que estará especificada no e-mail. Caso não envie a documentação no prazo solicitado o candidato será considerado desistente e haverá convocação do próximo classificado.

8.4. A convocação ocorrerá dentro do número de vagas disponíveis no Programa. O candidato será informado da data, horário e local de comparecimento para assinar o contrato e apresentar os originais. Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso, Responsabilidade e início de atividades, no primeiro dia de trabalho. O não atendimento à convocação para enviar a documentação por e-mail ou o não comparecimento na data estipulada ou na maneira solicitada pela instituição para apresentar os originais implicará na desclassificação do candidato e na convocação do próximo da lista.

8.5. É responsabilidade do candidato atentar-se com sua caixa de e-mail, tal como o direcionamento da convocação à caixa de Spam ou Lixeira.

8.6. Caso não acudirem interessados ou não haja candidatos selecionados, o IFSertãoPE se resguarda ao

direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo, consoante estabelecido neste edital.

9. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

9.1. Conforme o Art. 14º da Resolução CD/FNDE Nº 4 DE 16/03/2012, “a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta dos cursos, dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011”.

9.2. As atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão 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 e Resoluções nº 13 e 14/2021-CONSUP-IFSertãoPE.

9.3. O pagamento da prestação de serviços ou da bolsa será feito diretamente ao selecionado/bolsista por meio da Fundação de Apoio contratada para a gestão administrativa e financeira do projeto, por meio de depósito bancário em conta-corrente nominal específica. A remuneração dos selecionados será calculada de acordo com a carga horária executada e registrada, abatidos os encargos e retenções tributárias devidas no caso de profissionais liberais atuando como professores mediadores na prestação de serviços.

9.4. 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;

9.5. 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 alunas beneficiárias do programa.

9.6. As funções, a carga horária e o valor do pagamento para a prestação de serviços ou da bolsa estão especificados no quadro abaixo:

Função/Cargo	Carga horária Máxima Semanal	Valor da Hora Aula Bolsista servidor Público Federal da Rede EPT	Valor da Hora Aula Bolsista público Externo
Professor Mediador	Limitada a 16 horas de (60 minutos)	R\$ 50,00 Hora/Aula	R\$ 50,00 Hora/Aula abatidos tributos e encargos

9.7. A critério da coordenação do programa, os módulos poderão ser divididos entre mais de um professor classificado para a mesma, por motivos didáticos. O professor classificado para um componente curricular não poderá assumir parte de outro componente curricular para completar a carga horária total de 16 horas, caso o acúmulo exceda esse limite semanal.

9.8. A carga horária dos selecionados poderá variar, dentro do limite permitido, em virtude de demanda ou necessidade institucional.

Parágrafo único: A permanência do bolsista ou do prestador de serviços no Programa estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela equipe gestora do Programa Mulheres Mil, ao longo do curso.

10. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1. Ocasionalmente poderá ser solicitada a presença do professor mediador para treinamentos ou reuniões, bem como solicitação de trabalho aos sábados e domingos, dentro da carga horária semanal estabelecida.

10.2. A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da liberação da vaga.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA PROFESSOR MEDIADOR

11.1. Disponibilidade para participar de capacitação em EaD para conhecimento da metodologia ou comprovar experiência no programa Mulheres Mil apresentando certificado de capacitação equivalente;

11.2. Ao professor mediador competirá as seguintes atribuições:

- a) elaborar e planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las às beneficiárias da Bolsa-Formação no Programa Mulheres Mil;
- b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c) registrar a frequência e o desempenho acadêmico das estudantes;
- d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades das estudantes;
- e) avaliar o desempenho das alunas e propiciar espaço de acolhimento e debate além de promover a mediação pedagógica em todo o seu processo de ensino e aprendizagem, favorecendo discussões e propiciando múltiplas possibilidades para solução dos problemas apresentados pelas alunas;
- f) dominar os conteúdos, os materiais didáticos, os procedimentos e os recursos tecnológicos de apoio às atividades propostas;
- g) realizar a correção dos trabalhos acadêmicos propostos, além dos trabalhos de recuperação paralela e exames presenciais dos alunos, conforme orientação da coordenação do curso;
- h) assegurar a qualidade do atendimento às alunas e manter permanente interação com a equipe de gestão e a supervisão do curso local durante toda a disciplina;
- i) ministrar aulas nos encontros presenciais e acompanhar a frequência das alunas e nas atividades presenciais, identificando aqueles com dificuldade de acesso ou com baixo índice de participação na disciplina;
- j) providenciar junto com o supervisor de curso local, a logística necessária à realização das aulas presenciais no polo, incluindo a realização das avaliações.
- k) elaborar e disponibilizar para a equipe pedagógica do Programa Mulheres Mil, conteúdo e uma avaliação objetiva com 10 questões e seu respectivo gabarito, para alunas com faltas justificadas.

12. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

12.1. Caso a aplicação do percentual de 5% de reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, até o limite de 20% de que trata o art. 5º da Lei n. 8.112/90, ou seja, somente será reservada vaga para deficiente caso sejam ofertadas, no mínimo, 5 vagas em cada cargo.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é **de um ano**, a contar da publicação do resultado final deste edital, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano a critério da Instituição.

13.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso de cumpri-las.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

13.5. O selecionado poderá ser desligado a qualquer tempo por solicitação, por descumprimento da função ou por questão administrativa.

13.6. Os pagamentos somente serão disponibilizados por ocasião do desenvolvimento de atividades. Caso haja suspensão de atividades, os pagamentos serão suspensos.

13.7. Dúvidas sobre a execução do Programa poderão ser encaminhadas para o e-mail da coordenação: farnezio.castro@ifsertao-pe.edu.br e programamulheresmil@ifsertao-pe.edu.br

13.8. Caso não acudirem interessados ou não haja candidatos selecionados, o IFSertãoPE se resguarda ao direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo, consoante estabelecido neste edital.

13.9. A Classificação no presente processo seletivo NÃO implica em direito à vaga, e sim em expectativa de direito. A inscrição do candidato implicará na concordância com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e com a legislação vigente.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral do Programa e pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFSertãoPE.

Ouricuri-PE, 23 de março de 2026.

Jose Willams Nogueira da Costa

Diretor Geral do Campus Ouricuri

ANEXO I
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	23/03/2026 https://ifsertaope.edu.br/ouricuri/
Impugnação ao edital	24/03/2026 farnezio.castro@ifsertao-pe.edu.br
Inscrições	25/03/2026 a 05/04/2026 https://forms.gle/jNyoD8CgbJzyNB5L7
Resultado Preliminar	07/04/2026 https://ifsertaope.edu.br/ouricuri/
Recurso do resultado preliminar	08/04/2026 farnezio.castro@ifsertao-pe.edu.br
Resultado final	09/04/2026 https://ifsertaope.edu.br/ouricuri/

ANEXO II

1 - QUADRO DE CURSOS E DESCRIÇÃO

NOME DO CURSO	DESCRIÇÃO
Assistente Administrativo 160 Horas	Perfil profissional do curso: Executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.
Manicure e pedicure 160 Horas	Utiliza técnicas de corte, lixamento e esmaltação das unhas e cutilagem. Realiza manutenção, higiene e embelezamento das unhas das mãos e dos pés. Adota normas de biossegurança. Realiza a esfoliação, hidratação e massagem nas mãos e nos pés.
Recepcionista 160 Horas	Capacita profissionais para o atendimento ao cliente, recepção e rotinas administrativas, focando em comunicação eficaz, postura profissional, organização de agendas e documentos. Abrange técnicas de atendimento presencial/telefônico, ética, ferramentas de escritório e excelência no acolhimento, preparando para diversas áreas como saúde, hotelaria e empresas.
Maquiadora 160 Horas	Perfil profissional do curso: Utiliza cosméticos e tonalidades. Realiza maquiagens adequadas ao tipo e cor da pele. Identifica as preferências e características físicas. Adequa a maquiagem ao cliente e ao tipo de evento. Ensina técnicas de automaquiagem e de cuidado diário com a pele.

2 - QUADRO DE DISCIPLINAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO EXIGIDA AULAS EM ARARIPINA-PE

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CURSOS

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Vagas	Formação exigida
Leitura e Produção de Textos aplicados ao curso	09 horas	Cadastro de reserva	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa OU Licenciatura em Letras com segunda habilitação em Língua Portuguesa.
Matemática Aplicada e	09 horas	Cadastro de	Licenciatura ou Bacharelado em

Noções de Educação Financeira.		reserva	Matemática OU Ciências Contábeis OU Ciências Econômicas OU Engenharias.
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania.	12 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Licenciatura em Computação OU Ciências da Computação OU em Sistemas de Informação OU em Engenharia da Computação.
Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas; Lei Maria da Penha; Discriminação e Desigualdades.	12 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Direito OU Serviço Social OU Psicologia OU Licenciatura em História OU Licenciatura em Filosofia OU Licenciatura em Sociologia
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar.	12 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Medicina OU Enfermagem OU Nutrição OU Engenharia Biomédica OU Biomedicina OU Saúde Coletiva OU Psicologia.
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	12 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Administração OU Gestão Pública OU Processos Gerenciais OU Gestão Comercial OU Gestão Rural.
Direitos e Deveres da Trabalhadora	09 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Direito OU Serviço Social OU Ciências Sociais OU Ciências Políticas.

Disciplinas específicas - Manicure e Pedicure – Aulas em Araripina-PE

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Vagas	Formação exigida
Atendimento ao cliente em unidades de estética	15 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Marketing OU Graduação em Administração.
Técnicas de Tratamento e embelezamento das Mãos e dos Pés	70 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo com curso na área de Manicure e Pedicure OU Podologia OU Embelezamento Pessoal OU Estética, OU áreas afins.

Disciplinas específicas - Maquiadora – Aulas em Araripina-PE

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Vagas	Formação exigida
Atendimento ao cliente em unidades de estética	15 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Marketing OU Graduação em Administração.
Design de Sobrancelhas	15 horas	Cadastro de reserva	Profissional com curso e/ou especialização em design de sobrancelhas.
Técnicas de maquiagem (teoria e prática)	55 horas	Cadastro de reserva	Profissional com curso e/ou especialização em design de sobrancelhas.

Disciplinas específicas - Assistente Administrativo - Aulas em Araripina-PE

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Vagas	Formação exigida
Comunicação Oficial e Informação Organizacionais	09 h	Cadastro de reserva	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa OU Licenciatura em Letras com segunda habilitação em Língua Portuguesa.
Informática aplicada à gestão e negócios	12h	Cadastro de reserva	Licenciatura ou Bacharelado em Informática OU Ciências Contábeis OU Ciências Econômicas OU Administração OU Ciências da Computação OU em Engenharia da Computação.
Matemática Financeira, Administração Financeira e Contabilidade Básica	09 h	Cadastro de reserva	Licenciatura ou Bacharelado em Matemática OU Ciências Contábeis OU Ciências Econômicas OU Engenharias.
Noções de Administração	09 h	Cadastro de reserva	Graduação em Administração Gestão Pública OU Processos Gerenciais OU Gestão Comercial OU Gestão Rural OU Economia OU Psicologia OU Direito OU Formação pedagógica com especialização em gestão.
Noções de Gestão de Pessoas	09 h	Cadastro de reserva	Graduação em Administração Gestão Pública OU Processos Gerenciais OU Gestão Comercial OU Gestão Rural OU Economia

			OU Psicologia OU Direito OU Formação pedagógica com especialização em gestão.
Inteligência emocional	09 h	Cadastro de reserva	Graduação em Administração OU Gestão Pública OU Processos Gerenciais OU Gestão Comercial OU Gestão Rural OU Psicologia.
Gestão de carreira	09 h	Cadastro de reserva	Graduação em Administração OU Gestão Pública OU Processos Gerenciais OU Gestão Comercial OU Gestão Rural OU Psicologia.
Prática de Assistente em Administração	19 h	Cadastro de reserva	Graduação em Administração OU Gestão Pública OU Processos Gerenciais OU Gestão Comercial OU Gestão Rural

Disciplinas específicas - Recepcionista - Aulas em Araripina-PE

Disciplina	Carga horária total da disciplina	Vagas	Formação exigida
Introdução aos estudos Administrativos, serviços de recepção	12 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Gestão Pública ou Comunicação Social
Ética e Postura Profissional	09 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Gestão Pública ou Comunicação Social ou Psicologia
Técnicas de Recepção	28 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Comunicação Social ou Gestão Pública
Relações Humanas e Interpessoais	09 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Psicologia
Redação Oficial e Comercial aplicada à profissão de Recepcionista	12 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Letras ou Comunicação Social ou Pedagogia
Informática aplicada à Recepcionista	15 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Informática ou Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet

NEXO III
QUADRO DE PONTUAÇÃO ANÁLISES DOCUMENTAIS

Quadro 1 – Pontuação para Professor Mediador

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação	05 pontos	05 pontos
Especialização lato sensu, MBA	10 pontos	10 pontos
Mestrado	15 pontos	15 pontos
Doutorado	20 pontos	20 pontos
Experiência em edições passadas do Programa Mulheres Mil (Declaração da Instituição)	05 pontos por ano	20 pontos
Experiência profissional como servidor Público federal (IFSertãoPE)	10 pontos	10 pontos
Experiência na área técnica do curso FIC a ser ofertado no Programa Mulheres Mil (Declaração da Instituição ou Registro de trabalho)	05 pontos por ano	10 pontos
Cursos de capacitação voltados para a área correlata do curso FIC a que concorre ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas	05 pontos por certificado	10 pontos
Cursos de capacitação na temática de Gênero, Direitos da Mulher, Saúde da Mulher ou áreas afins com carga horária mínima de 20 horas	05 pontos por certificado	10 pontos
Coordenação ou participação em projetos de extensão voltados para a área correlata do curso FIC a ser ofertado pelo Campus ou coordenação ou participação em projetos de extensão voltados para a temática social, de gênero, saúde ou direitos da mulher	05 pontos por certificado	20 pontos
Pontuação máxima Total		100 pontos

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

ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

Ouricuri, _____ de _____ de 2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo,

I – Dados do Impugnante:

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho apresentar Impugnação ao Edital nº _____ do Processo Seletivo Público para Seleção de _____ do curso FIC Mulheres mil, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II - Recursos contra _____

III - Fundamentação da Impugnação:

Assinatura do solicitante

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA

Declaro para os devidos fins que eu _____, portador do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro _____, cidade _____/estado _____, candidato à vaga de _____ do Edital nºxx/2024, declaro que 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.

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

Para servidor público federal ativo

Declaro estar ciente de que o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo de _____, cuja carga horária é ____ de horas semanais, desempenhará atividades nos Cursos vinculados ao Programa Mulheres Mil no IFSertãoPE compatíveis com sua programação de trabalho no campus.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Eletrônica da chefia imediata