



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

EDITAL Nº 2/2026 PMM-GUA/DCA-GUA/GUARAMIRANGA-IFCE

EDITAL Nº 01/2024 – PRONATEC/MULHERES MIL/CAMPUS GUARAMIRANGA

Dispõe sobre a realização de Chamada Interna Simplificada para seleção de bolsista que desenvolverá a atividade de Apoio Acadêmico, no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico – (PRONATEC)/MULHERES MIL, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE/Campus Guaramiranga.

A Pró – Reitoria de Extensão e a Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE/Campus Guaramiranga, em conformidade com a Lei Federal nº 12.513/2011, alterada pela Lei nº 12.816/2013; a Resolução nº 04/2012 CD/FNDE, alterada pela Resolução nº 6/2013; a resolução CD/FNDE nº 31/2011; a Portaria MEC nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021 e Portaria MEC nº 725, de 13 de abril de 2023, tornam público, por meio deste Edital, abertura de Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais para atuarem no **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC/MULHERES MIL – Bolsa-Formação**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem como objetivo a abertura do processo seletivo de profissionais interessados em desempenhar as atividades de Apoio Acadêmico (cadastro de reserva), no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC)/MULHERES MIL – Bolsa-Formação.

1.2. Somente poderão participar da Chamada Interna Simplificada de Seleção de Bolsistas (PRONATEC)/MULHERES MIL, para atuarem nas atividades de Apoio Acadêmico (cadastro de reserva), os servidores do quadro permanente, ativos ou inativos, do Instituto Federal do Ceará – IFCE, Campus Guaramiranga.

1.3. O processo seletivo dessa Chamada Interna Simplificada para atuação nas atividades do (PRONATEC)/MULHERES MIL, a que se refere este Edital, será coordenado por uma Comissão Avaliadora designada pela Direção Geral do Campus Guaramiranga, em articulação com a coordenação geral do programa no IFCE.

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

1.5. Os bolsistas selecionados atuarão com carga horária de até 7 horas para Apoio Acadêmico, recebendo uma bolsa de acordo com o cargo estabelecido neste Edital e pela Resolução Nº 04/2012.

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

- 1.6. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação, durante o período da oferta do curso, a qual não poderá ser acumulada com outra bolsa.
- 1.7. O quantitativo de vagas consta no Quadro de Vagas - Anexo VIII.
- 1.8. O presente processo seletivo terá validade de acordo com a duração dos cursos especificados no Quadro de Vagas - Anexo VIII.

2. DO PROGRAMA

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

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

3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

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

- a) pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, Campus Guaramiranga;
- b) ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados nos quadros do item 4.3 e anexo VII;
- c) ter experiência profissional na área das referidas atividades;
- d) não estar afastado das suas atividades regulares no Campus Guaramiranga por qualquer que seja o motivo;
- e) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC/MULHERES MIL, de até 7 horas semanais para as atividades de Apoio Acadêmico;
- f) participar da oficina de formação sobre a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito que será realizada pela PROEXT, de forma presencial em Fortaleza, em data que será estabelecida posteriormente;
- g) participar, preferencialmente, da oficina sobre SISTEC que será realizada pela PROEXT, de forma virtual, em data que será estabelecida posteriormente;
- h) não fazer parte da Comissão Avaliadora deste processo seletivo.

4. DA CONCESSÃO DA BOLSA

4.1. Em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12.513 de 26/10/2011 e Art. 14º e 15º da RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16/03/2012, os profissionais selecionados para atuarem no PRONATEC/MULHERES MIL serão contemplados na forma de concessão de

bolsas durante o período de execução das atribuições.

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

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA	VALOR MÁXIMO
Apoio Acadêmico	Até 7 horas semanais	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora	R\$ 504,00

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

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

4.3. **DAS ATRIBUIÇÕES:**

ATIVIDADES	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS
	a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas; b) Acompanhar e auxiliar a atuação dos professores; c) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o sistema informatizado nas datas previstas; d) Alimentar o Sistec, nas datas previstas, com as frequências das alunas, encaminhando ao Supervisor de curso a relação das alunas faltosas para que tomem as providências cabíveis; e) Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, mapas da vida, das comunidades, correspondências e outros relativos às atividades de secretaria;	a) Possuir, no mínimo, ensino médio

Apoio Acadêmico

- f) Preparar os ambientes para desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- g) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo, quando necessário;
- h) Registrar os resultados da aprendizagem em formulários próprios.
- i) Prestar auxílio na utilização do Sistec.
- j) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às alunas.
- k) Consolidar a relação das alunas que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas;
- l) Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;
- m) Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação;
- o) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local.
- n) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório.
- o) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências.
- p) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.
- q) Executar outras tarefas correlatas.

completo.

- b) Comprovar disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de até 7 horas.
- c) Comprovar, preferencialmente, experiência profissional no manuseio do sistema acadêmico;
- d) Comprovar, preferencialmente, experiência no manuseio do SISTEC
- e) Comprovar, preferencialmente, experiência profissional coerente com as atribuições.;
- f) Pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE, Campus Guaramiranga;

4.4. Considerando as necessidades dos Cursos do PRONATEC/MULHERES MIL, o desenvolvimento das atividades poderá ocorrer nos três turnos, em qualquer dia da

semana, incluindo períodos não previstos no calendário acadêmico do Campus Guaramiranga.

4.5. O acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações PRONATEC/MULHERES MIL, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos bolsistas no referido programa, ocorrerão de forma contínua e sistemática, de acordo com critérios a serem estabelecidos pela Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL e equipes gestoras locais, atendendo às exigências descritas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

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

4.7. A permanência do bolsista no programa PRONATEC/MULHERES MIL, no IFCE, estará sujeita à avaliação institucional, realizada pela Coordenação Geral do Programa, em articulação com o Gestor de Extensão e/ou Direção Geral do Campus Guaramiranga, ao longo de cada semestre, conforme determina a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.

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

5. DA COMISSÃO AVALIADORA

5.1. O processo de seleção e classificação será coordenado por uma comissão avaliadora designada pela direção geral do Campus Guaramiranga, oficializada por meio de portaria. A referida comissão será presidida pelo Gestor de Extensão ou outro servidor designado pela direção geral do Campus Guaramiranga.

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

6. DAS VAGAS

6.1. As vagas serão disponibilizadas conforme o anexo VIII deste edital, atendendo ao disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012.

6.2. Os candidatos somente poderão concorrer às vagas disponíveis no Campus Guaramiranga.

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

6.4. O preenchimento das vagas disponibilizadas pelo Campus Guaramiranga, será para formação de um cadastro reserva dos profissionais classificados.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **16 à 18 de janeiro 2026**. A documentação exigida poderá ser entregue de forma presencial ou digital, por meio do formulário eletrônico <https://forms.gle/Z2PKqRHDgZwtP4YD9>.

7.2. Poderão se inscrever servidores do quadro permanente do IFCE, Campus Guaramiranga, ativos ou inativos, conforme os pré-requisitos mínimos apresentados no item 3 e no subitem 4.3 deste Edital.

7.3. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas tanto na resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012, quanto neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

7.4. A equipe responsável pela seleção no Campus Guaramiranga não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições fora do prazo estabelecido.

7.5. Será permitida a inscrição por procuração específica individual, com firma reconhecida por autenticidade e com poderes expressos e específicos para efetivar a inscrição, acompanhada de cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticados, além dos documentos exigidos para inscrição. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao requerimento de inscrição.

7.6. Não serão aceitas inscrições via correios, fax ou e-mail..

7.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

8.1. Os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional (anexo II) serão coletados no formulário de inscrição, também serão solicitados o currículo simplificado (anexo VII) devidamente preenchido e assinado a ser anexado no formulário eletrônico de inscrição, assim como o currículo lattes atualizado para 2026 e os documentos comprobatórios de experiência.

8.2. Caso o candidato entregue a documentação de forma presencial recomenda-se colar na frente do envelope, tabela preenchida, conforme abaixo.

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC - EDITAL Nº 01/2024 DG/IFCE/Campus Guaramiranga
NOME:
ATIVIDADE PARA A QUAL CONCORRE:
HORÁRIO DE DISPONIBILIDADE DO CANDIDATO PARA ATUAR NO PRONATEC
MANHÃ () Horário:
TARDE () Horário:
NOITE () Horário:

8.2.1. Os documentos pessoais solicitados são:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Declaração de Disponibilidade assinada - (modelo anexo IV);
- d) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC/MULHERES MIL assinado - (anexo V).

8.3. Documentos acadêmicos e profissionais para a atividade de Apoio Acadêmico e Administrativo:

8.3.1. **Documentos acadêmicos:**

a) Diploma de Graduação, mais certificados de especialização ou outros diplomas de pós-graduação, devem ser entregues impressos em duas vias, de acordo com os critérios de pontuação e avaliação conforme o modelo dos anexos III ao VI.

b) A comprovação da conclusão de curso de graduação e pós-graduação poderá ser feita por certificado ou diploma expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, constando que o candidato é detentor do título de Especialista, Mestre ou Doutor. E, em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, devidamente revalidado por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

9.1.2.1. Somente se submeterão à fase de análise de títulos e experiência profissional os candidatos habilitados no item 9.1.

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

9.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, serão estabelecidos os critérios abaixo para desempate:

9.2.1. Para as atividades de Supervisor de curso e Apoio Acadêmico, serão aplicados, por ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:

a) o que obtiver maior pontuação na titulação;

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

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

9.3. A classificação nessa seleção, não resulta em obrigatoriedade de concessão da bolsa e desempenho das atividades previstas na RESOLUÇÃO Nº 04 DE 16 DE MARÇO DE 2012 e no Edital expedido pelo Campus Guaramiranga, uma vez que dependerá da quantidade de cursos e vagas pactuadas.

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

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O Cronograma das etapas do processo seletivo do Campus Guaramiranga está discriminado no anexo I.

11. DOS RECURSOS

11.1. O recurso referente ao Resultado desta Chamada Interna Simplificada deverá ser protocolizado pela parte interessada, através de Requerimento dirigido à Comissão Avaliadora do PRONATEC/MULHERES MIL, no Campus Guaramiranga, conforme o modelo do anexo VI, no prazo estabelecido no Cronograma deste edital (anexo I) no horário de 08h às 12h e 13h às 17h. O referido recurso deverá ser entregue na recepção central do Campus Guaramiranga.

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

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

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

11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos via fax, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

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

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

- 12.1. A classificação para o cadastro reserva não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e consequente recebimento da Bolsa-Formação do PRONATEC/MULHERES MIL, pois esta última dependerá da necessidade de cada curso e do número de alunos com matrículas confirmadas.
- 12.2. A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar ao Grupo Gestor Local a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo por escrito.
- 12.3. O Grupo Gestor Local deverá informar a Gestão Geral do programa, a exclusão do candidato do cadastro, mediante termo por escrito encaminhado via Protocolo.

13. DA REMUNERAÇÃO

- 13.1. O pagamento das bolsas aos profissionais que atuarão nos cursos do PRONATEC/ MULHERES MIL será realizado em crédito na conta do Bolsista tomando por base os valores constantes no art. 15º da Resolução FNDE N.º 04 DE 16/03/2012, multiplicado pelo número de horas executadas no mês de referência conforme o seguinte valor: Apoio Acadêmico: R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora.
- 13.2. Quanto aos procedimentos para o recebimento da remuneração, são necessárias seguir quanto ao preenchimento de:
- I - Folha Individual de Frequência do Bolsista, devidamente assinada, referente ao mês de referência;
 - II - Outras informações e/ou relatórios de atividades solicitadas pela coordenação do programa bolsa formação PRONATEC/MULHERES MIL.

14. DOS IMPEDIMENTOS

- 14.1. Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do PRONATEC/ MULHERES MIL não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada instituição/Campus, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

15. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 15.1. É garantido o direito do cidadão impugnar fundamentadamente este Edital, identificando-se e pronunciando-se no período estabelecido no cronograma (Anexo I).
- 15.2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado "Impugnação de Edital", para o e-mail: pmm@guaramiranga.ifce.edu.br
- 15.3. Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e sem fundamentação técnica;
- 15.4. Os pedidos de impugnação fundamentados serão julgados pela Comissão de seleção;
- 15.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico: <https://ifce.edu.br/guaramiranga> na data estabelecida no cronograma deste Edital.
- 15.6. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O presente edital será publicado no site oficial do IFCE Campus Guaramiranga.
- 16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.
- 16.3. Caso necessário, a comissão avaliadora reserva-se o direito de prorrogar os prazos descritos no Cronograma conforme anexo I.
- 16.4. A não entrega das declarações de disponibilidade, termo de compromisso e da documentação exigida no item 8 inviabilizará a participação do candidato no processo de seleção interna simplificada.
- 16.5. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 16.6. Cabe ao Grupo Gestor Local ou à Comissão Avaliadora, encaminhar os Resultados Finais da Chamada Interna Simplificada do Campus Guaramiranga à Gestão Geral do PRONATEC/MULHERES MIL no IFCE.
- 16.7. Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas pela Comissão Avaliadora, por meio do endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/guaramiranga>.
- 16.8. O prazo de vigência do Edital é de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.
- 16.9. Os candidatos selecionados serão regidos pela RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 04 de 16 de março de 2012.
- 16.10. Os candidatos deverão assinar Termo de Compromisso, conforme anexo VI deste Edital.
- 16.11. Os bolsistas selecionados para desempenhar as atividades do PRONATEC/MULHERES MIL – Bolsa-Formação poderão ter a bolsa cancelada, a qualquer momento, mediante interesse da administração ou a pedido.
- 16.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora desse processo seletivo em articulação com a Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Guaramiranga, 12 de janeiro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Diretor | IFCE Campus Guaramiranga

ANEXO I CRONOGRAMA

Nº	AÇÕES	PERÍODO
01	Divulgação do Edital Interno	14/01/2026
02	Período de impugnação	15/01/2026
02	Período de Inscrições	16/01 a 18/01/2026
03	Divulgação das inscrições deferidas	19/01/2026
04	Interposição de Recurso contra inscrições indeferidas	20/01/2026 até 17h
05	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas e Divulgação do Resultado Geral	20/01/2026 até 21h
06	Interposição de Recurso Contra Resultado Geral	21/01/2026 até 17h
07	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Resultado Geral e Resultado Final	21/01/2026 até 21h

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE DE APOIO ACADÊMICO (informações coletadas no formulário de inscrição)

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: Endereço Residencial:

Tel. Fixo: () Tel. Celular: () E-mail

pessoal:

2 . DADOS PROFISSIONAIS (preenchimento obrigatório)

Setor do IFCE - Campus **XXXXXX** ao qual está vinculado: Função/Cargo:

Nº de Matrícula - SIAPE:

Telefone Institucional:

E-mail Institucional:

3. INSCRIÇÃO NO CARGO

() Supervisor de curso

(x) Apoio Acadêmico

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA (preenchimento obrigatório)

Escolaridade	Curso	Instituição
Ensino Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

ANEXO III

TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS PARA SELEÇÃO DE APOIO ACADÊMICO (NÃO CUMULATIVA)			
FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA	
a)	Graduação	1,0	
b)	Pós graduação Lato Sensu (Especialização)	2,0	
c)	Pós graduação Strictu Sensu (Mestrado)	3,0	
d)	Pós graduação Strictu Sensu (Doutorado)	4,0	
	SUBTOTAL - FORMAÇÃO ACADÊMICA	4,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência comprovada na área administrativa- acadêmica nos últimos 4 (quatro) anos	1,0 pontos (por semestre letivo)	4,0

b)	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica (Q-Acadêmico) nos últimos 4 (quatro) anos	3,0 ponto (por semestre letivo)	12,0
c)	Experiência comprovada na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC) nos últimos 4 (quatro) anos	2,0 ponto (por semestre letivo)	8,0
d)	Experiência comprovada em atividades desenvolvidas no Programa Mulheres Mil.	1,0 ponto (por semestre letivo)	2,0
SUBTOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			26,0
Pontuação Máxima (Somatório de Todos os Itens)		30 PONTOS	

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A ATIVIDADE DE SUPERVISOR DE CURSO E APOIO ACADÊMICO DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE BOLSISTA

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

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

, de de .
(local e data)

Assinatura do servidor

Nome por Extenso:

**Fis. 02 - PARA IMPRESSÃO NO VERSO DA DECLARAÇÃO DE
DISPONIBILIDADE (ANEXO IV) PARA A ATIVIDADE DE SUPERVISOR DE
CURSO E APOIO ACADÊMICO**

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente que o servidor , Matrícula no SIAPE Nº_, ocupante do cargo , lotado neste Setor de , é candidato a condição de bolsista, para exercer a atividade de no âmbito do PRONATEC. Declaro ainda que as atividades a serem desempenhadas por este (a) servidor (a) são compatíveis com sua programação de trabalho regular na instituição e não compromete a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas, conforme disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE N. 04 de 16/03/2012.

, de de .

Assinatura do Chefe Imediato
Assinatura e Carimbo

PARECER SETOR DE PESSOAL / *CAMPUS* XXXXXX

De Acordo:
Em / /

Assinatura e carimbo do responsável

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* XXXXXX

Autorizo:

Em / /

Assinatura e carimbo do Diretor (a) Geral do *campus*

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO- BOLSISTA

Eu, , CPF: , SIAPE Nº. , candidato na seleção para atividade de , declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada Nº EDITAL Nº 07/2013 DG/IFCE/Campus XXXXX e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista no âmbito do PRONATEC, e nesse sentido, COMPROMETO- ME a respeitar as seguintes cláusulas:

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

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

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

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

, , de de 2023.

Local

Assinatura do bolsista

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC *CAMPUS* XXXXX PUBLICADO EM / / .

Eu, , portador

(a) do documento de identidade nº. , SIAPE nº. , inscrito (a) para concorrer como bolsista no âmbito do PRONATEC à função de apresento recurso junto a Comissão Avaliadora do processo seletivo para bolsista das atividades PRONATEC.

A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

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

, de de 2023. (Local e data)

Assinatura do candidato

ANEXO VII
MODELO DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO -
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1. 1 Nome**
- 1. 2 Filiação: Nome do Pai e da Mãe**
- 1. 3 Data de Nascimento: dd/mm/aaaa**
- 1. 4 Estado Civil**
- 1. 5 Endereço Residencial**
- 1. 6 Endereço para Correspondência**
- 1. 7 E-mail**
- 1. 8 Telefone para contato (DDD) - (oito dígitos)**
- 1. 9 Telefone celular para contato (DDD) - (oito dígitos)**
- 1. 10 Fax para contato (DDD) - (oito dígitos)**
- 1. 11 Nº CPF**
- 1. 12 Nº RG**
- 1. 13 Nº PIS ou PASEP**
- 1. 14 Nº Título Eleitor**
- 1. 15 Banco Agência Conta Corrente**
- 1. 16 Emprego atual (Cargo, local, endereço)**
- 1. 17 Nº Matrícula SIAPE**

2. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA

- 2.1 Ensino Médio - Instituição - ano de conclusão**
- 2.1 Curso(s) de Graduação - Instituição - Ano de conclusão**
- 2.2 Curso(s) de Pós-Graduação - Instituição - Ano de conclusão**

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 Tempo de experiência profissional na área objeto do processo seletivo.

3.2 Outros, considerados relevantes.

ANEXO VIII

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA
APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO	1	Até 7 horas semanais	ENSINO MÉDIO COM EXPERIÊNCIA NO SISTEMA ACADÊMICO E NO SISTEC.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Webster Soares do Nascimento, Diretor(a) em Exercício do Campus Avançado Guaramiranga**, em 14/01/2026, às 09:22, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8296748** e o código CRC **9B48CDDb**.