MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS IBATIBA
Av. 7 de Novembro, 40 - Centro, Ibatiba - ES

PORTARIA Nº 263, DE 9 DE JUNHO DE 2025.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS IBATIBA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, designado pela Portaria nº 064-GDG, de 19 de fevereiro de 2019, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido na Portaria nº 1070-2014, GAB-Reitoria-Ifes, de 05.06.2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025 – PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS – PROGRAMA MULHERES MIL para a seleção de professor e apoio administrativo para atuar como bolsista do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de CUIDADORA DE IDOSOS, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PROGRAMA MULHERES MIL, na forma do ANEXO I desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

GENÉSIO GUEDES DE MORAIS
Diretor-Geral Substituto

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Ibatiba

EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS – PROGRAMA MULHERES MIL

EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR E APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATUAR COMO BOLSISTA NO PROGRAMA MULHERES MIL NO CURSO DE CUIDADORA DE IDOSOS DO CAMPUS IBATIBA.

Dispõe sobre o Edital de seleção de professor e apoio administrativo para atuar como bolsista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Campus Ibatiba para atuar no Programa Mulheres Mil no curso de Cuidadora de Idosos – Mulheres Mil.

O Diretor-Geral Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) – Campus Ibatiba, através da Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (DPPGE), torna pública a abertura de inscrições para a Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem nas funções de professor e apoio administrativo do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) CURSO DE CUIDADORA DE IDOSOS – MULHERES MIL, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PROGRAMA MULHERES MIL, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, na lei nº 12.513/2011, na resolução CD/FNDE nº 31/2011, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção será regida por este Edital e ficará a cargo da DPPGE e da Coordenação local do Programa Mulheres Mil do Ifes – Campus Ibatiba.

1.2. Este Processo Seletivo destina-se à seleção de profissionais interessados em desempenhar, como bolsistas, a função de Professor e apoio administrativo do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) Cuidadora de Idosos – Mulheres Mil que será ofertado presencialmente pelo Instituto do Espírito Santo – Campus Ibatiba no âmbito do Programa Mulheres Mil.

1.3. O Programa Mulheres Mil é uma linha de fomento voltada à promoção de qualificação profissional, na modalidade presencial, de mulheres, com 16 anos ou mais, em situação de vulnerabilidade social e econômica, vítimas de violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, moradoras de locais com infraestrutura deficitária.

1.4. Poderão participar deste certame, para a função de professor, servidores ativos e inativos do Instituto Federal do Espírito Santo, professores substitutos e servidores do Ifes, inclusive aqueles em Cooperação Técnica, além dos profissionais que não possuem vínculo com o Ifes.

1.5. Poderão participar deste certame para apoio administrativo somente servidores ativos do Instituto Federal do Espírito Santo Campus Ibatiba.

1.6. A vinculação do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício (parágrafo 3º, Artigo 8º da Lei 12.513/2011).

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

1.7. Serão classificados profissionais para a função de professor e apoio administrativo conforme perfil exigido, para atuação no curso Cuidadora de Idosos – Mulheres Mil do Programa Mulheres Mil pactuado no ano de 2025 para o Campus Ibatiba, conforme tabela do item 4 deste edital.

1.8. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá a lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda do Ifes no Campus Ibatiba, obedecendo à ordem de classificação.

1.9. Os profissionais selecionados atuarão no período noturno, no horário de 18h30m às 21h30m a partir do segundo semestre do ano de 2025.

1.10. O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão no curso de Cuidadora de Idoso – Mulheres Mil obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE.

1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Processo Seletivo de que trata este edital, bem como a verificação da forma e dos documentos exigidos para efetivar a inscrição.

1.12. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implicará o conhecimento de todas as normas e informações constantes neste edital, bem como a concordância integral, irrestrita e irretratável com estas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.13. O presente edital terá validade por 18 (dezoito) 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 Mulheres Mil.

1.14. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda da Coordenação Local do Programa Mulheres Mil do Ifes Campus Ibatiba.

1.5. Serão classificados profissionais para formação de cadastro de reserva para as funções de professor e apoio administrativo, conforme perfil exigido no item 4 deste edital.

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES

2.1. Participar das reuniões de capacitação prévias sobre a temática base do curso.

2.2. Elaborar planos de ensino adequados às necessidades específicas de metodologia, conteúdos e avaliação do público-alvo, de acordo com as ementas previstas no Projeto do Curso.

2.3. Elaborar materiais didáticos, adequando os conteúdos, mídias e bibliografia às necessidades das estudantes.

2.4. Propiciar espaço de acolhimento e debate com as agentes/estudantes.

2.5. Ministrar aulas conforme ementas e plano de ensino aprovado.

2.6. Prestar atendimento as estudantes, enquanto estratégias de reforço de aprendizagem.

2.7. Avaliar o desempenho das estudantes.

2.8. Registrar a frequência e o desempenho acadêmico das estudantes.

2.9. Atuar em regência conjunta, quando previsto no plano de ensino.

2.10. Participar das reuniões de coordenação convocadas pela equipe gestora do projeto.

2.11. Propor estratégias de realinhamento para os objetivos iniciais diante de dificuldades identificadas durante a realização do projeto.

2.12. Realizar outras atividades designadas pela coordenação do curso.

2.13. Participar das capacitações da equipe executora antes e depois do início das aulas, quando ofertadas.

2.14. Desenvolver as atividades docentes conforme o calendário acadêmico específico do curso.

3. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO

3.1. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3.1.1. Apoiar a gestão administrativa das turmas.

3.1.2. Realizar e organizar a abertura dos processos de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e/ou local.

3.1.3. Realizar a abertura de processo da aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento do programa.

3.1.4. Ser responsável pela coleta de orçamento pertinente às compras.

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

3.1.5. Elaborar termos de referências dos materiais a serem adquiridos.

3.1.6. Ser responsável pelo recebimento/entrega dos materiais adquiridos.

3.1.7. Emitir relatórios mensais dos pagamentos efetuados.

3.1.8. Manter controle de toda a documentação de expediente e de processos.

3.1.9. Ser responsável pelo recebimento/entrega dos materiais adquiridos.

3.1.10. Participar dos encontros da coordenação.

3.2. APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS – REGISTRO

3.2.1. Apoiar a gestão acadêmica das turmas.

3.2.2. Acompanhar e subsidiar a atuação dos docentes no que diz respeito aos registros obrigatórios.

3.2.3. Auxiliar os docentes no registro da frequência e do desempenho acadêmico das estudantes no Sistema Acadêmico.

3.2.4. Auxiliar as estudantes no acesso e acompanhamento do desempenho acadêmico no Sistema.

3.2.5. Realizar a matrícula das estudantes, a emissão de certificados, entre outras atividades de secretaria acadêmica, determinadas pelos coordenadores geral e local.

3.2.6. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com necessidades específicas.

3.2.7. Manter a atualização de dados nos Sistemas de Controle Acadêmico e Avaliação.

3.2.8. Fazer os devidos lançamentos de dados do curso no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC).

3.2.9. Participar dos encontros de coordenação.

3.3. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – CONTÁBEIS

3.3.1. Emitir relatórios mensais dos pagamentos efetuados.

3.3.2. Realizar atividades específicas do setor de contabilidade.

3.3.3. Análise tributária/fiscal dos recolhimentos e suas respectivas escriturações.

3.3.4. Participar dos encontros da coordenação.

3.4. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

3.4.1. Realizar atividades específicas do setor financeiro e orçamentário no sistema SIAFI.

3.4.1. Manter controle de toda a documentação de expediente e de processos, nas formas física e digital.

3.4.3. Participar dos encontros da coordenação.

3.5. APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – LICITAÇÃO E COMPRAS

3.5.1 Efetuar os pregões e licitações necessários ao programa no Comprasnet.

3.5.2 Ser responsável pela coleta de orçamento pertinente às compras.

3.5.3 Elaborar termos de referências dos materiais a serem adquiridos.

3.5.4 Auxiliar na prestação de contas.

3.5.5 Participar dos encontros da coordenação.

4. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. PROFESSORES DO CURSO CUIDADORA DE IDOSO – MULHERES MIL

Código da Vaga	Função	Componente Curricular (Disciplina)	Carga Horária	Perfil Mínimo Exigido	Vagas
01	Professor	Mapeando Vidas: Identificação e Oficina de Aplicação.	08h	Graduação em Psicologia, Pedagogia ou áreas afins.	01
02	Professor	Educação Socioambiental,	12h	Graduação em Psicologia, Pedagogia,	01

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

		Saúde da Mulher, Segurança Alimentar e Nutricional.		Serviço Social, Enfermagem, Biologia, Nutrição ou áreas afins.	
03	Professor	Oratória, Expressão Corporal, Verbal e Artística.	06h	Graduação em Língua Portuguesa, Comunicação social, Jornalismo, Direito ou áreas afins.	01
04	Professor	Cidadania, Educação para as Relações de Gênero, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Direitos da Mulher.	10h	Graduação em Serviço Social, Direito, Psicologia ou áreas afins.	01
05	Professor Formador	Recomposição de Conteúdos Básicos: – Leitura e Produção de Textos aplicados ao curso.	12h	Graduação em Língua Portuguesa, Comunicação social, Jornalismo ou áreas afins.	01
06	Professor	Recomposição de Conteúdos Básicos: – Matemática Aplicada à qualificação profissional ofertada e Noções de Educação Financeira.	12h	Graduação em Matemática, Ciências Contábeis, Administração, Gestão Pública ou áreas afins.	01
07	Professor	Inclusão digital voltada para o exercício da cidadania e trabalho, para a empregabilidade e geração de renda.	12h	Graduação em Ciência da Computação; Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Graduação em Sistemas da Informação; Graduação em Informática; Bacharel em Ciência e Tecnologia, sendo desejável experiência como docente.	01
08	Professor	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.	12h	Graduação na área de Informática; ou Comunicação; ou Administração; ou Processos Gerenciais; ou Curso Técnico em Informática ou Administração.	01
09	Professor	Noções de Primeiros Socorros	20h	Graduação na área de Ciências da Saúde.	01
10	Professor	Legislação e segurança do trabalho da cuidadora de idosos, direitos e deveres da trabalhadora.	10h	Técnico em Segurança do Trabalho ou áreas afins.	01
11	Professor	Direito do Idoso.	10h	Graduação em Direito.	01
12	Professor	Processo de Envelhecimento e Saúde do idoso.	30h	Graduação na área de Ciências da Saúde.	01
13	Professor	Necessidades Nutricionais	10h	Graduação em Nutrição ou áreas afins.	01
14	Professor	Adaptação e Higiene do Ambiente	12h	Graduação na área de Ciências da Saúde.	01
15	Professor	Procedimentos de Atenção ao Idoso	16h	Graduação na área de Ciências da Saúde.	01

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

4.2. APOIO ADMINISTRATIVO

Código da Vaga	Função	Carga Horária Semanal	Perfil Mínimo Exigido	Vagas
16	Apoio às Atividades Administrativas – Auxiliar Administrativo	4h	Servidor Ativo do Quadro do IFES Ibatiba. Acessar o Sistema ComprasGov (Arterfatos digitais, Documento de formalização de demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminares (ETP), Gerenciamento de Riscos (MR).	01
17	Apoio às Atividades Acadêmicas – Registro Escolar	4h	Servidor Ativo do Quadro do IFES Ibatiba. Acessar o perfil de administrador ao SISTEC e ao Sistema Acadêmico.	01
18	Apoio às Atividades Administrativas - Contábeis	2h	Servidor Ativo do Quadro do IFES Ibatiba. Realizar análise tributária e acessar perfil EFD-REINF, SIAFI, E-SOCIAL.	01
19	Apoio às Atividades Administrativas – Financeiro e Orçamentário	2h	Servidor Ativo do Quadro do IFES Ibatiba. Acessar o Sistema SIAFI, emissão de empenho, execução financeira e orçamentária.	01
20	Apoio às Atividades Administrativas – Licitação e Compras	2h	Servidor Ativo do Quadro do IFES Ibatiba. Acessar o Sistema ComprasGov. Módulos: Divulga 1 e 2, Pregão, Compras.	01

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será realizada pelo candidato no período especificado no cronograma disposto no Anexo I deste edital, exclusivamente por meio do endereço:

5.1.1 – Atividades Administrativas: https://forms.gle/mmrWUW5ftAPqB6YH8

5.1.2 - Professor: https://forms.gle/V9qrfoMjUH6RFP5o6

5.2. É vedada a inscrição para a função de apoio administrativo de servidores lotados e com exercício localizado em outros campi, afastados ou em licença com ônus para o Ifes;

5.3. Para efetivação da inscrição neste processo seletivo, será necessária a apresentação dos seguintes documentos, observando o disposto no item 4 deste edital, digitalizados e apresentados em um único arquivo no formato PDF:

I. Ficha de Inscrição, incluindo a pontuação pretendida, devidamente preenchida.
II. Cópia simples da carteira de identidade/CPF ou carteira de habilitação.
III. Curriculum Vitae (modelo da Plataforma Lattes do CNPq).
IV. Cópia de diploma ou certificado ou comprovante que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 4.
V. Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 7, conforme a função pretendida.
VI. Ficha de Pontuação devidamente preenchida conforme Anexo II.

5.4. A inscrição dos candidatos a professor dar-se-á por disciplina, considerando os requisitos de cada uma das vagas, conforme na tabela do item 4. Cada candidato poderá se candidatar em até 4 (quatro) disciplinas de acordo com os requisitos mínimos exigidos na tabela do item 4.

5.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.

5.6. A versão digital dos documentos de inscrição deverá ser enviada sem cortes e com boa nitidez das

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

informações.
5.7. As inscrições enviadas fora do prazo, com documentação incompleta, com preenchimento incompleto do formulário ou sem assinaturas serão automaticamente desclassificadas, sem direito a recurso.
5.8. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo: cometer falsidade ideológica com prova documental, utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital; dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.
5.8. Será válida a última inscrição finalizada pelo candidato.
5.9. Para os servidores do Ifes, além dos documentos exigidos no item 5.3, são necessários os documentos abaixo:

I. Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no Ifes, bem como o tempo de serviço no Ifes e no campus atual de lotação expedida pela Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas.
II. Declaração da Diretoria/setor ao qual o servidor está vinculado, preenchida e assinada conforme modelo constante no Anexo III.
III. Termo de Compromisso que dispõe de carga horária para atuação que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo IV.

6. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro do item 4 e a documentação exigida no item 5.3 deste Edital.

6.2. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 7 deste edital, apenas para os candidatos com inscrição homologada.

6.3. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos até o preenchimento das vagas indicadas no edital. Os demais candidatos aprovados serão mantidos em lista de cadastro de reserva e poderão ser chamados posteriormente.

6.4. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I. Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03.
II. Maior tempo de serviço no campus de atuação para as atividades de apoio administrativo e maior tempo de docência para professor.

6.5. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

7. **DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Para a função de Professor:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de docência ou experiência profissional na área para a qual o candidato se inscreveu	5 (cinco) pontos para cada semestre. Máximo 20 (vinte) pontos;
2	Titulação	8 (oito) pontos para título de especialização, 16 (dezesseis) pontos para mestrado e 20 (vinte) pontos para doutorado (não acumuláveis).

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

3	Participação em cursos, minicursos, seminários, colóquios, eventos acadêmicos na área do componente curricular	2 (dois) pontos para cada participação como ouvinte e 4 (quatro) pontos como palestrante. Máximo 20 (vinte) pontos.
4	Participação em projetos em áreas afins do componente curricular	4 (quatro) pontos por atividade de Coordenação, 2 (dois) pontos por participação em equipe de execução de projeto. Máximo 20 (vinte) pontos.

7.2. Para a função de Apoio às Atividades Administrativas:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de serviço no serviço público federal	Medida por semestre de serviço completo: 2 (dois) pontos por semestre. Máximo 20 (vinte) pontos
2	Atividades de gestão realizadas no Ifes	Medida por semestre de gestão completo: 2 (dois) pontos por semestre. Máximo 20 (vinte) pontos
3	Participação em projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão	4 (quatro) pontos por atividade de Coordenação, 2 (dois) pontos por participação em equipe de execução de projeto. Máximo 20 (vinte) pontos.
4	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou administrativas, instituídas por portaria de Diretor-Geral de campus ou do Reitor do Ifes.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada participação, máximo 20 (vinte) pontos;
5	Titulação	Medida por título: 8 (oito) pontos para especialização, 16 (dezesseis) pontos para mestrado e 20 (vinte) pontos para doutorado (não acumuláveis).

8. DOS RESULTADOS

8.1. O resultado do processo seletivo será divulgado conforme data indicada no cronograma disposto no Anexo I deste edital, no site do Ifes – Campus Ibatiba.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso deverá ser encaminhada em formato ".pdf", no modelo do Anexo V para o e-mail: programamulheresmil.ib@ifes.edu.br na data indicada no cronograma disposto no Anexo I, até as 18h. Não serão aceitos recursos enviados em outro formato ou fora do prazo previsto cronograma.

9.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

10. DA BOLSA

10.1. O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em Conta Corrente, em nome do candidato aprovado.

10.2 Não haverá pagamentos extraordinários, tais como deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à bolsa para execução de atividade-fim.

10.3. Os profissionais selecionados para atuar no Programa Mulheres Mil, receberão bolsas (auxílio financeiro) durante o período em que estiverem efetivamente desenvolvendo ações no referido programa.

10.4 Vigência da bolsa, valores e datas de pagamento das parcelas estão condicionados aos procedimentos administrativos, a liberação de recursos do Orçamento da União e à disponibilidade de recursos financeiros

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

do Ifes.

10.5. Os profissionais atuantes no programa Mulheres Mil do Ifes farão jus a uma remuneração segundo a tabela abaixo:

Função do Bolsista	Carga Horária Máxima Semanal	Valor da hora Bolsista Servidor Público Federal	Valor da hora Bolsista público Externo
Professor	Limitada a 16 horas de (60 minutos)	R$ 50,00 Hora/Aula	R$ 50,00 Hora/Aula (bruto) sujeito a dedução de encargos e tributos.
Administrativo – Área: Contábil, Licitação e Compras, Financeiro e Orçamentário.	2h/semanais	R$ 18,00	
Administrativo - Área: Registro Acadêmico e Auxiliar Administrativo.	4h/semanais	R$ 18,00	

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1. O início das atividades do Programa Mulheres Mil, horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação local no Campus Ibatiba, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

12. DOS IMPEDIMENTOS

12.1. Para cumprir as funções discriminadas é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando o disposto na resolução 04/2012 do FNDE, que estabelece o máximo de 16 horas/semanais, para atuação dos servidores nas atividades especificadas no presente edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Coordenação do Programa Mulheres Mil, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

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 o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

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

13.5. Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo e/ou de execução do curso, utilizar de meio fraudulento ou meio ilícito.

13.6. A validade do edital será de 18 (dezoito) meses a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por mais um ano.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação local do programa e pela DPPGE do Campus Ibatiba.

Ibatiba, 09 de junho de 2025

GENÉSIO GUEDES DE MORAIS
Diretor-Geral Substituto

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Ibatiba

EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL DE PUBLICAÇÃO
Lançamento do edital	09/06/2025	Homologado por Portaria do Diretor-Geral e publicado no site do Campus
Período de Inscrição	10/06 a 22/06/2025	Atividades Administrativas: https://forms.gle/mmrWUW5ftAPqB6YH8 Professor: https://forms.gle/V9qrfoMjUH6RFP5o6 até às 22h
Resultado preliminar	25/06/2025	Site do Ifes Campus Ibatiba www.ibatiba.ifes.edu.br
Interposição de recurso	Até 27/06/2025	E-mail do programa: programamulheresmil.ib@ifes.edu.br até às 22h
Resultado Final	01/07/2025	Site do Ifes Campus Ibatiba www.ibatiba.ifes.edu.br

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Ibatiba

EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025

ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO

Para a função de Professor:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO
1			
2			
3			
4			
		TOTAL	

Para a função de Apoio às Atividades Administrativas:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
		TOTAL	

Local e Data	Assinatura do Candidato

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Ibatiba

EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025

ANEXO III – DECLARAÇÃO DO SETOR AO QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, autorizo/ciente o servidor ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____(hs), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, Campus Ibatiba, inscrito no processo de seleção para atuar como_____.

Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor não prejudicará a carga horária regular de atuação dele neste Campus.

_____ Local e Data	_____ Chefia Imediata

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Ibatiba

EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº_____, SIAPE nº_____, candidato(a) regularmente inscrito(a) neste EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025 do Ifes Campus Ibatiba, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a) para atuar como BOLSISTA na função de _____, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao Ifes Campus Ibatiba em razão da minha atuação no curso de CUIDADORA DE IDOSOS – MULHERES MIL ligado ao PROGRAMA MULHERES MIL.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do CURSO e inabilitação dos próximos processos desse programa.

_____ Local e Data	_____ Assinatura do Candidato

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Ibatiba

EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025

ANEXO V – RECURSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº_____, candidato(a) regularmente inscrito(a) neste EDITAL GDG-IBA Nº 012/2025 do Ifes campus Ibatiba, venho apresentar recurso quanto ao resultado divulgado de acordo com a justificativa que segue:

_____ Local e Data	_____ Assinatura do Candidato

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por GENESIO GUEDES DE MORAIS (ADMINISTRADOR).
Chave de autenticidade do documento: 37B92EA8-AEE736D9-67391703-3BAB704F
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br