

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO PÚBLICA PARA SERVIDORES ATIVOS Nº 19/2025
IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL PARA COMPOR A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
SISTÊMICA.**

**JUNHO
2025**

EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO PÚBLICA PARA SERVIDORES ATIVOS Nº 19/2025 – PRONATEC IFS/FIC/MULHERES MIL PARA COMPOR A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR SISTÊMICA.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), no uso de suas atribuições legais, torna público a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o processo de seleção pública simplificada para servidores ativos, para atuar nos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, vinculados ao Programa Mulheres Mil. A linha de fomento será executada por meio da Bolsa Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), disciplinado pela Lei nº 12.513/2011, e regulamentado pela Portaria nº 817/MEC, de 13 de agosto de 2015, e pela Resolução CD/FNDE nº 06/2013.

1. DO PROGRAMA

O Programa Mulheres Mil tem como objetivo promover a formação profissional e tecnológica articulada com o aumento da escolaridade de mulheres em situação de vulnerabilidade. Atua no sentido de garantir 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 selecionar profissional para os encargos de bolsistas no âmbito do PRONATEC FIC/MULHERES MIL.

2.2 - Os Profissionais selecionados neste edital só poderão atuar no programa após realização da capacitação da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito, ofertada pela Coordenação Geral do Programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL, com duração de 20 horas.

2.3 - O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular;

2.4 - Este edital e as informações dele decorrentes serão publicadas, no site do IFS

<http://www.ifs.edu.br/editais-propex/2025.html>;

3. REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA

3.1 - Estar habilitado na área de atuação pretendida, conforme habilitação mínima exigida e apresentar disponibilidade de até 20 horas semanais, nos turnos diurno e/ou noturno conforme necessidade do programa;

3.2 - O candidato selecionado não poderá acumular Bolsa Formação PROGRAMA MULHERES MIL com outra Bolsa Institucional, exceto bolsa de pesquisa, extensão e inovação;

3.3 - O servidor do IFS poderá concorrer para o código de vaga (Anexo I) deste edital, desde que a atuação no Programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL não cause prejuízo a carga horária regular de atuação, a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFS.

3.4 Para o encargo de Supervisor Contábil e Apoio Contábil, serão selecionados apenas servidores do IFS devido às características de trabalho do encargo.

3.5 - Os servidores em afastamento, em licença ou em regime especial de carga horária não poderão atuar no Programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL no âmbito do IFS.

3.6 - São requisitos para obtenção da bolsa por parte dos servidores do IFS:

3.6.1 - Não possuir qualquer cargo de direção;

3.6.2 - Não beneficiário de outra bolsa, exceto na hipótese do item 3.2;

3.6.3 - Não possuir horário especial para servidor estudante;

3.6.4 - Não possuir redução de carga horária por qualquer motivo;

3.6.5 - Não estar afastado por motivo de saúde ou para cursar pós-graduação *stricto sensu*.

3.7 - O Bolsista servidor ativo do IFS, **selecionado neste Edital**, deverá apresentar:

a) Declaração de Disponibilidade, com a ciência do setor no qual está lotado, onde atua e do setor de Gestão de Pessoas, conforme modelo apresentado no Anexo IV;

b) Termo de Ciência e Responsabilidade e o Termo de Compromisso, conforme Anexos V e VI;

c) Registro de Carga horária regular que deverá ser assinado pelo bolsista, pelo Chefe Imediato, Diretor- Geral do Campus ou Reitor, conforme Anexo VII;

4. DO ENCARGO

4.1 - Os profissionais selecionados para atuar no PROGRAMA IFS/PRONATEC/MULHERES MIL serão remunerados na forma de concessão de bolsa em conformidade com o Art. 9º da Lei Nº 12.513 de 26/10/2011 e regulamentado pela portaria nº 817/MEC e da Resolução CD/FNDE Nº 06 de 12/03/2013, pelo tempo de execução das atribuições.

4.2 - O profissional selecionado para uma cidade poderá exercer as atividades em outra cidade, desde que não seja ultrapassado o limite de carga horária semanal no IFS/PRONATEC/MULHERES MIL e não haja prejuízo de suas atividades regulamentares no IFS no caso de servidores ativos. Despesas de deslocamento e hospedagem, caso necessárias, serão de inteira responsabilidade do bolsista.

4.3 - A qualquer tempo, o profissional selecionado poderá solicitar à Coordenação Geral do Programa IFS/PRONATEC/MULHERES MIL a exclusão do seu nome do cadastro, mediante termo escrito, assinado e encaminhado à Coordenação Geral com antecedência mínima de 08 (oito) dias, evitando suspensão/interrupção das atividades.

4.4 O valor da bolsa de que trata o subitem 4.1 obedecerá aos seguintes parâmetros, especificados no quadro abaixo.

Encargo	Carga Horária Máxima Semanal	Carga Horária Máxima Mensal	Valor líquido da Bolsa
Supervisor Contábil	20 horas	80 horas	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora (de 60 minutos)
Apoio Contábil	20 horas	80 horas	R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora (de 60 minutos)

4.5 - A despesa referente ao pagamento das bolsas será executada mediante disponibilidade orçamentária.

4.6 - O servidor obrigatoriamente deverá respeitar o intervalo mínimo para refeição de uma hora, nos termos do §2º do art. 5º do Decreto 1590/95, não podendo desempenhar atividades do IFS/PRONATEC/MULHERES MIL durante este intervalo.

5. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS:

SUPERVISOR CONTÁBIL: Controle Orçamentário, financeiro e pagamentos; a) Executar orçamento via SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), especialmente planos internos; execução via sistemas de contas a pagar; detalhamento de créditos orçamentários; emissão, reforço e anulação de notas de empenho. b) Acompanhar o recebimento de recursos através de notas de crédito. c) Acompanhar e controlar o saldo dos empenhos e o quantitativo licitado. d) Emitir notas de crédito de devolução. e) Emitir relatório de execução orçamentária. f) Auxiliar no processo de prestação de contas. g) Instruir processos administrativos e financeiros. h) Instruir processos administrativos de pessoal. i) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando, mês a mês, mantendo atualizado o cadastro de bolsistas no SIAFI. j) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e controlando a liberação dos relatórios de pagamentos de alunas e colaboradores pelas diversas unidades locais de ensino. k) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e controlando a liberação das folhas de frequências (físicas) e demais documentos entregues pelas diversas unidades locais de ensino. l) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e controlando a abertura de processos para autorização do pagamento. m) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e controlando o lançamento de documentos hábeis no SIAFI. n) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e controlando o lançamento das listas de credores no SIAFI. o) Supervisionar o pagamento de bolsistas, mantendo toda equipe informada sobre toda a tramitação. p) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando no SIAFI o recebimento de recursos solicitados no SIGEFWEB; q) Supervisionar o pagamento de bolsistas, efetuando os lançamentos das ordens bancárias no SIAFI após a liberação do financeiro; r) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando os possíveis cancelamentos de pagamentos por registro de informações inconsistentes, comunicando aos responsáveis para efetuar nova tentativa de pagamento. s) Supervisionar o pagamento de bolsistas, realizando os estornos necessários dos valores cancelados e não autorizados, efetuando novo pagamento em tempo hábil quando do fechamento do mês. t) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando e atualizando todas as informações em planilha de controle financeiro. u) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela Coordenação Geral. v) Participar dos encontros e das reuniões de coordenação, promovidos pela Coordenação Geral. w) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil, participar de eventos do IF que envolvam assuntos de interesse do Programa, inclusive, reuniões e cursos no território nacional e participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros relacionados ao Programa.

APOIO CONTÁBIL: Controle orçamentário, financeiro e pagamentos; a) Cadastrar e manter atualizado os dados de bolsistas no Siafi. b) Receber e conferir as folhas de frequências (físicas) e demais documentos entregues pelas diversas unidades locais de ensino; c) Acompanhar a liberação de pagamento e imprimir os relatórios de pagamento das bolsas de alunas no Sistema Informatizado do IF; d) Executar abertura de processo para pagamento das bolsas; e) Receber, organizar e arquivar os processos de pagamentos das bolsas; f) Executar o lançamento de documentos hábeis (liquidação) no SIAFI; g) Executar o lançamento das listas de credores no SIAFI; h) Manter Equipes Locais informadas sobre toda a tramitação de pagamento das bolsas; i) Executar a atualização de todas as informações em planilha de controle financeiro; j) Substituir, quando necessário, o Supervisor Contábil em suas faltas e ausências; k) Participar dos encontros e reuniões de coordenação, promovidos pela Coordenação Geral; l) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil. m) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela Supervisão Contábil.

6. DAS VAGAS

6.1 - O processo seletivo de que trata o presente Edital destina-se à formação de Cadastro de Reserva distribuído em todas as localidades onde houver oferta de cursos do IFS/PRONATEC/MULHERES MIL.

6.2 - Serão convocados candidatos selecionados de acordo com a demanda de cursos ofertados e a necessidade do programa, seguindo ordem crescente de classificação, a depender da existência de vagas.

6.3 - A classificação para o cadastro de reserva não caracteriza obrigatoriedade para a realização das atividades pelo profissional e nem o recebimento da bolsa do PROGRAMA IFS/PRONATEC/MULHERES MIL.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 - As inscrições são gratuitas e devem ser feitas via e-mail;

7.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expresso.

7.3 - O edital estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ifs.edu.br/editais-propex/2025.html>;

7.4 - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância;

7.5 - O candidato poderá registrar a inscrição em mais de um cargo, mas no ato da inscrição, só poderá assumir um.

7.6 - O candidato poderá realizar inscrição em todos os editais do IFS/PRONATEC/MULHERES MIL que atenderem aos requisitos, porém só poderá assumir um dos cargos ofertados.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA A SER ENTREGUE:

8.1 - As inscrições deverão ser enviadas por e-mail, intitulado de: **Inscrição para encargos do PROGRAMA PRONATEC/MULHERES MIL/IFS**, para o endereço: mulheres.mil@ifs.edu.br, no período de **18/06/2025 a 19/06/2025 às 08:00 horas às 23:59 horas**. O candidato deverá anexar ao e-mail, em arquivo único, na ordem descrita a seguir:

- Ficha de Inscrição (Anexo II);
- Certificado de conclusão de curso que comprove a exigência mínima requerida para a função;
- Tabela de pontuação de avaliação curricular (Anexo III);
- Comprovantes dos itens da tabela de avaliação curricular;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do PIS;
- Cópia do Certificado de Reservista (CSM);
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do comprovante de Conta Bancária (somente conta corrente);
- Cópia do Contracheque atualizado;

8.2 - Após a seleção, os Candidatos convocados deverão apresentar, caso sejam servidores ativos:

- Anexos: IV, VII (Os anexos IV e VII devem estar devidamente assinados pelo chefe imediato, Diretor-Geral do Campus ou Reitor);
- Declaração mensal de horário do setor de Recursos Humanos do órgão Público que trabalha;

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - O Processo Seletivo para os encargos deste edital será realizado em uma etapa: análise do curricular (Eliminatória e Classificatória).

9.2 - A análise do Currículo para os encargos deste edital será realizada por comissão de seleção de bolsistas

designada para este fim, através de portaria da Reitoria do IFS.

9.3 - A análise de currículo terá valor de 100 (cem) pontos, conforme tabela de pontuação (Anexo III).

9.4 Na Análise de Currículo serão observados os itens (a e b) abaixo, considerados eliminatórios e classificatórios.

- a) Titulação Acadêmica;
- b) Experiência Profissional.

9.5 – A análise curricular será divulgada em ordem decrescente de pontuação por encargo no site <http://www.ifs.edu.br/editais-propex/2025.html> conforme estabelecido no cronograma deste edital.

9.6 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que:

- a) tiver maior idade (ano, mês, dia).

9.7 - A insuficiência de apresentação da documentação exigida, no item 8 deste edital acarretará na eliminação sumária do candidato.

10. DOS RECURSOS

10.1 - O recurso deverá ser solicitado pela parte interessada através de requerimento dirigido à Coordenação geral do PROGRAMA IFS/PRONATEC/MULHERES MIL, conforme modelo apresentado no Anexo VIII;

10.2 - O requerimento deverá ser entregue por e-mail, intitulado de: **Recurso para o edital do programa PRONATEC/MULHERES MIL/IFS**, para o endereço mulheres.mil@ifs.edu.br, nos prazos estabelecidos no edital **das 08:00 horas até as 23:59 horas**.

10.3 - Compete a Coordenação Geral do PROGRAMA PRONATEC/MULHERES MIL/IFS, julgar o recurso impetrado e emitir parecer conclusivo e irrecurável;

10.4 - O candidato, para tomar ciência da análise de seu recurso, deverá solicitar por e-mail a descrição da decisão tomada pela Coordenação Geral do PROGRAMA PRONATEC/MULHERES MIL/IFS em até um dia útil após a divulgação do resultado final;

10.5 Serão indeferidos os recurso interpostos fora do prazo definido neste edital.

10.6 os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do Programa Mulheres Mil/PRONATEC/IFS..

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 - A convocação do candidato acontecerá por telefone e e-mail de acordo com a necessidade, por ordem crescente de classificação por pontuação durante a vigência deste edital, pela Coordenação Geral do PROGRAMA IFS/PRONATEC/MULHERES MIL.

11.2 - Caso o candidato não responda à convocação em até dois dias úteis será deslocado para o final da lista e será consultado posteriormente para nova demanda, obedecendo à ordem de classificação.

11.3 - O candidato convocado que não tiver disponibilidade nos dias e turnos definidos pela Coordenação Geral, assinará **Termo de Desistência Definitiva ou Temporária**, conforme Anexo IX. O Termo de Desistência Temporária assinado pelo candidato não implicará na sua desclassificação do processo seletivo, objeto deste edital. Assim, o candidato irá para o final da lista e será consultado posteriormente para nova demanda, obedecendo à ordem de classificação;

11.4 - O candidato, diante do conflito de horário do programa PROGRAMA IFS/MULHERES MIL/PRONATEC com o exercício de suas funções na Instituição, poderá apresentar declaração da sua chefia imediata autorizando a compensação de horário de modo que possa exercer as atribuições do PROGRAMA IFS/PRONATEC/MULHERES MIL.

11.5 - O candidato subsequente, apenas será convocado quando houver indisponibilidade de cumprimento de carga horária do candidato, anteriormente convocado ou mediante necessidade do PROGRAMA IFS/PRONATEC/MULHERES MIL.

11.6 - A indisponibilidade do candidato será caracterizada: pela assinatura do Termo de Indisponibilidade;

12. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
16/06/2025	Lançamento de edital.
17/06/2025	Impugnação de item(s) do Edital ou Edital
18 a 19/06/2025	Período de Inscrições dos candidatos.
20/06 a 26/06/2025	Análise dos currículos e classificação dos candidatos.

27/06/2025	Publicação do resultado preliminar da análise dos currículos no na página do IFS http://www.ifs.edu.br/editais-propex/2025.html
28/06/2025	Período de solicitação de recursos contra o resultado preliminar da análise dos currículos.
29/06 a 03/07/2025	Análise dos recursos contra o resultado preliminar da análise dos currículos.
04/07/2025	Publicação do resultado final após análise dos recursos.

13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Todas as informações serão disponibilizadas na Internet, na página do IFS (<http://www.ifs.edu.br/editais-propex/2025.html>), bem como os Anexos de I a IX, as informações complementares e os avisos oficiais constituem normas que complementam este edital;

13.2 - O presente edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha gerar direito e obrigações em relação aos interessados;

13.3 - Informações e dúvidas referentes a esta seleção poderão ser obtidas por e-mail enviado à Coordenação Geral do PRONATEC/MULHERES MIL/IFS pelo endereço mulheres.mil@ifs.edu.br, com o título “Dúvidas sobre o edital 19/2025”. O IFS não se responsabiliza por informações prestadas por pessoas não autorizadas ou que desconheçam o inteiro teor deste Edital;

13.4 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital;

13.5 - Todos os cargos serão preenchidos conforme a necessidade de execução do PROGRAMA IFS/PRONATEC/MULHERES MIL;

13.6 - O prazo de vigência do Edital é de 02 (dois) ano prorrogável por igual período;

13.7 - A Comissão de Seleção é soberana quanto aos méritos das decisões;

13.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com a Coordenação Geral do PROGRAMA PRONATEC/MULHERES MIL/IFS.

Aracaju (SE), 16 de junho de 2025.

Mariana Emanuelle Barreto de Góis
Coordenadora Geral do Programa Mulheres Mil

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS POR CAMPUS DE ATUAÇÃO, ENCARGO E HABILITAÇÃO MÍNIMA
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

1- EQUIPE MULTIDISCIPLINAR SISTÊMICA

CÓDIGO DE VAGA	ENCARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	CAPACIDADES TÉCNICAS	NÚMERO DE VAGAS
1.1	Supervisor Contábil	Graduação em Ciências Contábeis com experiência comprovada em atividades administrativas financeiras e habilidade em informática. E experiência no PRONATEC na área de atuação do cargo. (Servidor ativo do IFS)	Controle Orçamentário, financeiro e pagamentos; a) Executar orçamento via SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), especialmente planos internos; execução via sistemas de contas a pagar; detalhamento de créditos orçamentários; emissão, reforço e anulação de notas de empenho. b) Acompanhar o recebimento de recursos através de notas de crédito. c) Acompanhar e controlar o saldo dos empenhos e o quantitativo lícitado. d) Emitir notas de crédito de devolução. e) Emitir relatório de execução orçamentária. f) Auxiliar no processo de prestação de contas. g) Instruir processos administrativos e financeiros. h) Instruir processos administrativos de pessoal. i) Supervisionar o pagamento de bolsistas, acompanhando, mês a mês, mantendo atualizado o cadastro de bolsistas no SIAFI.	Cadastro de Reserva
1.2	Apoio Contábil	Graduação em Ciências Contábeis com experiência comprovada em atividades administrativas financeiras e habilidade em informática. E experiência no PRONATEC na área de atuação do cargo. (Servidor ativo do IFS)	a) Cadastrar e manter atualizado os dados de bolsistas no SIAFI. b) Receber e conferir as folhas de frequências (físicas) e demais documentos entregues pelas diversas unidades locais de ensino; c) Acompanhar a liberação de pagamento e imprimir os relatórios de pagamento das bolsas de alunas no Sistema Informatizado do IF; d) Executar abertura de processo para pagamento das bolsas; e) Receber, organizar e arquivar os processos de pagamentos das bolsas; f) Executar o lançamento de documentos hábeis (liquidação) no SIAFI.	Cadastro de Reserva

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

CÓDIGO DE VAGA: _____

DADOS PESSOAIS (Preenchimento obrigatório e com Letra Legível)		
Nome:		
CPF:	RG:	Data de Emissão: ____ / ____ / ____
Data Nascimento: ____ / ____ / ____		
Endereço Residencial: Município: _____ UF: _____ CEP: _____		
Telefone Fixo: () _____		Celular: () _____
E-mail:		
DADOS PROFISSIONAIS (Preenchimento obrigatório e com Letra Legível)		
Instituição: _____		
Lotação: _____		
Cargo:		
Função:		
Nº Matrícula/SIAPE:		
DADOS BANCÁRIOS (Preenchimento obrigatório e com Letra Legível)		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
FORMAÇÃO ACADÊMICA (Preenchimento Obrigatório e com Letra Legível)		
Escolaridade	Nome do Curso	Sigla Instituição
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

Local e Data

Assinatura do Candidato

ANEXO III
TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO
ENCARGOS DE APOIO CONTÁBIL
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

1- TITULAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	MÁXIMO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
1.1 – Graduação	10	25 PONTOS*		
1.2 – Especialização (carga horária mínima de 360h)	20			
1.3 – Mestrado	25			
*Não acumulativos os itens 1.1, 1.2 e 1.3 (contar apenas um Diploma/Declaração de Conclusão)				
2- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	MÁXIMO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
2.1 Tempo de Experiência Administrativa no Serviço Público.	10 pontos por semestre	30		
2.2 - Tempo de Experiência Acadêmico-Administrativa no Programa Mulheres Mil nos ultimos cinco anos.	10 pontos por semestre	20		
2.3 – Cursos realizados com carga horária mínima de 20h, na área da oferta de atuação.	05 pontos por certificado	10		
2.4 Experiência de trabalho na Equipe Sistêmica, com formação na Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito (MAPE), nos ultimos cinco anos.	15 pontos	15		
TOTAL		100 PONTOS		



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO BOLSISTA

Eu, _____, CPF: _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades do encargo de _____ na Bolsa-Formação do programa **PRONATEC FIC/MULHERES MIL** e que me comprometi no cumprimento das atribuições e respectiva carga horária da função pleiteada, descritas por meio deste edital, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação e nem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFS, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 06/2013.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato: _____

DECLARAÇÃO DO SETOR DE LOTAÇÃO

Declaro estar ciente que o servidor _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____, foi selecionado como bolsista para exercer a função de _____ no âmbito da Bolsa-Formação do programa **PRONATEC FIC/MULHERES MIL**, e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular no IFS, **conforme anexo VI deste edital**, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das suas atividades regulares, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 06/2013.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Responsável/Chefe Imediato: _____

Assinatura e carimbo: _____

AUTORIZAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Declaramos para os devidos fins que o servidor acima mencionado foi admitido nesta instituição através no regime de trabalho de _____ horas/semanais.

De acordo com as declarações anteriores, confirmo ciência e autorizo.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas: _____

Assinatura e carimbo: _____

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

Declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência das condições inerentes à prestação de serviço para o qual estou sendo ora contratado, por Processo de Seleção Simplificada nº 19/2025, para bolsista do PROGRAMA PRONATEC FIC/MULHERES MIL, condições estas com as quais concordo, ficando certo que:

- I - Está sendo firmado um acordo de prestação de serviço de natureza eventual, o que não caracteriza vínculo de qualquer outra ordem.
- II- A instituição contratante realizará os pagamentos devidos pela prestação de serviço posteriormente ao executado, não havendo um período mensal fixado para o repasse de valores, podendo os serviços prestados serem pagos retroativamente e cumulativamente.

Por ter plena ciência do que se acha acima disposto e tendo plena concordância com as condições acima alinhadas, notadamente no que se refere às obrigações estabelecidas em edital, firmo o presente instrumento.

_____, _____ de _____ de 2025

Nome: _____, CPF: _____

Assinatura

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

Eu, _____, CPF: _____, MATRÍCULA SIAPE nº _____ declaro ter ciência das informações contidas no Edital Nº 19/2025 e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista, na função de PROFESSOR, no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC FIC/MULHERES MIL, e nesse sentido, comprometo-me a respeitar as seguintes cláusulas:

I – Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual fui selecionado, respeitando o disposto nos incisos e parágrafos do art. 14, da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012;

II – Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para a função na qual fui selecionado, durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido de participar de novo processo de seleção no âmbito do programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL/IFS;

III - Informar ao Coordenador Geral responsável quaisquer afastamentos da atividade regular, ficando nestes casos impedido de desempenhar as atribuições junto ao Programa FIC/MULHERES MIL/IFS.

A inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer fraude pelo (a) bolsista, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, de acordo com as normas definidas pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012 e em lei competente.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do bolsista

ANEXO VII
REGISTRO DE CARGA HORÁRIA DO BOLSISTA
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

Encargo de Apoio Contábil

1. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA							
Nome completo: _____							
Lotação/atuação: _____							
Unidade ou Setor de vinculação: _____							
Cargo/Função na Instituição: _____							
Nº de matrícula SIAPE: _____					Telefone(s): _____		
E-mail: _____							
2. CARGA HORÁRIA REGULAR DO SERVIDOR NO IFS							
Dias	1º Turno		2º Turno		3º Turno		Total
	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Entrada	Horário de Saída	
Seg							
Ter							
Qua							
Qui							
Sex							
Sáb							
Carga horária semanal:							
Local e data: _____, _____ de _____ de _____							
Responsável/Chefe Imediato: _____							
Assinatura e carimbo: _____							
3. COMPETÊNCIAS DO BOLSISTA DO PROGRAMA PRONATEC FIC/MULHERES MIL							
Encargo: _____							
Atuação como bolsista: _____							
Cidade: _____							

4. DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA PARA O PRONATEC FIC/MULHERES MIL							
Dias	1º Turno		2º Turno		3º Turno		TOTAL
	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Entrada	Horário de Entrada	Horário de Saída	Horário de Entrada	
Seg							
Ter							
Qua							
Qui							
Sex							
Sáb							
Carga horária semanal:							

Assinatura do bolsista: _____

Local: . Data:_____/_____/_____

Coordenador-Geral: _____

Assinatura: _____

Local: . Data:_____/_____/_____

Não será recebido sem os dados completos e sem assinatura.

ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO
EDITAL IFS/PRONATEC FIC/MULHERES MIL Nº 19/2025

Número do Recurso: _____

(Para uso exclusivo da coordenação do programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL/IFS)

À Coordenação Geral do programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL/IFS.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Pontuação de Classificação. ()

Outros:

Nome do Candidato:

Encargo:

Telefone: ()

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

JUSTIFICATIVA:

•
•
•
•
•

[illegible]