



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Centro - CEP 62930-000 - Limoeiro do Norte - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 21/2023 DG-LIM/LIMOEIRO-IFCE

Dispõe sobre a realização de Chamada Interna Simplificada para seleção de bolsistas que desenvolverão a atividade de Supervisor de Curso ou de Apoio Acadêmico e Administrativo, 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* Limoeiro do Norte

A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E A DIREÇÃO-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE, 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 Supervisor de Curso ou Apoio Acadêmico, 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 Supervisor de curso ou de Apoio Acadêmico e Administrativo, os servidores do quadro permanente, ativos ou inativos, do Instituto Federal do Ceará – IFCE, *campus* Limoeiro do Norte.

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* Limoeiro do Norte, 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 Supervisor do curso e 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* Limoeiro do Norte, 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. Fazem parte deste Edital os Anexos contidos no documento SEI 5192395, que pode ser baixado em formato editável no link:

https://docs.google.com/document/d/1moZINY_nVVi_n9JvrBUoNFU4xc44FNP-/edit?usp=drive_link&ouid=100704379007031496436&rtpof=true&sd=true

1.8. O quantitativo de vagas consta no Quadro de Vagas - Anexo IX e X.

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* Limoeiro do Norte;
- b) ter habilitação na área das referidas atividades, conforme especificados nos quadros do item 4.3;
- c) ter experiência profissional na área das referidas atividades;
- d) não estar afastado das suas atividades regulares no *campus* Limoeiro do Norte por qualquer que seja o motivo;
- e) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC/MULHERES MIL, de até 7 horas semanais para a atividade de Supervisor de curso;
- f) ter disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC/MULHERES MIL, de até 7 horas semanais para as atividades de Apoio Acadêmico e Administrativo;
- g) participar da oficina de formação sobre a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito que será realizada pela PROEXT, de forma presencial em Fortaleza, com previsão de data informada no Cronograma do Anexo I;
- h) participar, preferencialmente, da oficina sobre SISTEC que será realizada pela PROEXT, de forma virtual, em data que será estabelecida posteriormente;
- i) 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 MENSAL
Supervisor de curso	Até 7 horas semanais	R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por hora	R\$ 1.008,00
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* Limoeiro do Norte, 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 IFCE.

4.3. DAS ATRIBUIÇÕES:

ATIVIDADES	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS
Supervisor de curso	a) Coordenar a pesquisa de demanda de necessidades de cursos; b) Coordenar, efetivamente, juntamente com o demandante, o processo de aproximação e diálogo com a comunidade das mulheres que participarão do programa;	a) Possuir, no mínimo, graduação em qualquer área; b) Comprovar disponibilidade de carga horária, para o PRONATEC, de até 7 horas; c) Comprovar, preferencialmente, experiência profissional coerente com as atribuições;

- c) Em conjunto com o Apoio Acadêmico e administrativo, interagir com a Equipe Multidisciplinar, objetivando organizar a oferta dos cursos, respeitando as especificidades da metodologia utilizada pelo Programa;
- d) Coordenar as atividades de recepção dos professores e orientá-los, juntamente com a equipe de gestão local, sobre as normas gerais Programa Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa;
- e) Coordenar a produção e organização de documentos, tais como: Mapa da Vida, Mapa da Comunidade, Perfil Situacional, Diários de Turma, Ficha de Avaliação Individual, Ficha de Avaliação Coletiva, Ementa dos cursos, Matriz Curricular e Projeto Pedagógico, além de realizar a manutenção do Banco de Dados do sistema informatizado/perfil situacional das alunas;
- f) Sugerir ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação das alunas, prestando informações ao Coordenador Geral;
- g) Articular, juntamente com o Apoio Acadêmico e administrativo, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional das alunas;
- h) Acompanhar as atividades e a frequência das alunas, atuando em conjunto com os demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência destas;
- i) Articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando o encaminhamento das alunas para elevação da escolaridade;
- j) Promover atividades de sensibilização e integração entre as alunas, gestão local e professores;
- l) Coordenar e articular ações de inclusão produtiva (vivências profissionais) para geração de renda e inserção das alunas no mundo do trabalho, definindo estratégias e buscar os meios necessários;
- m) Articular espaços e estruturas das unidades de produção, inclusive com o envolvimento de parcerias locais interligadas com todo o sistema educativo da instituição, para que as alunas possam executar e produzir, conforme as especificidades do curso em que estão inseridas;
- n) Desenvolver ações de acompanhamento e desempenho das vivências profissionais das alunas;
- o) Prestar serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação das alunas com deficiência;
- d) Comprovar, preferencialmente, experiência ou interesse por rotinas de atividades pedagógicas;
- e) Comprovar, preferencialmente, experiência no manuseio do SISTEC;
- f) Pertencer ao quadro permanente de servidores, ativos ou inativos, do IFCE *campus* Limoeiro do Norte.

	p) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe multidisciplinar sistêmica do programa; q) Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Geral ao final de cada bimestre de aulas; r) Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada e realizar análises e estudos sobre o desempenho do programa; s) Supervisionar a constante atualização, no Sistec, dos registros de frequência e desempenho da equipe de gestão local, dos professores e das alunas; t) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe sistêmica do programa e intermediar junto às agências bancárias a abertura de contas das alunas; u) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa, na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório; v) Coordenar os processos de recebimento e responsabilizar-se pelo controle e devolução dos materiais de consumo a serem utilizados durante as aulas e nas atividades administrativas, bem como controlar e zelar pela utilização do material permanente existente nas Unidades Locais sob a sua responsabilidade; x) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado; z) Exercer, quando necessário, as atribuições de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.	
ATIVIDADES	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS
Apoio Acadêmico e Administrativo	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 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 <i>campus</i> Limoeiro do Norte.

	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; n) Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo Supervisor Local; o) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório; p) Substituir, quando necessário, o Supervisor Local em suas faltas e ausências; q) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado; r) Executar outras tarefas correlatas.	
--	---	--

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* Limoeiro do Norte.

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* Limoeiro do Norte, 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 deste Edital será coordenado pela comissão avaliadora designada na portaria No 5940/GAB-LIM/DG-LIM/LIMOEIRO de 10 de Agosto de 2023.

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 IX e X deste edital, atendendo ao disposto na RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012.

6.2. Os candidatos somente poderão concorrer a uma das modalidades das vagas disponíveis no *campus* Limoeiro do Norte.

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

6.4. Além do preenchimento das vagas disponibilizadas pelo *campus* Limoeiro do Norte, poderá ser formado um cadastro reserva dos profissionais classificados.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições deverão ser realizadas no período informado no Cronograma do Anexo I.

7.2. As informações do Anexo II e documentação exigida, deverão ser fornecidas e enviadas exclusivamente pelo formulário eletrônico disponível no link <https://forms.gle/5BuAwVwtJgTeBrQH9>.

7.3. Não serão aceitas inscrições via correios, fax, e-mail, entrega de documentos físicos ou qualquer outro meio diferente do colocado no item 7.2.

7.4. O candidato não poderá editar uma inscrição já enviada, entretanto, poderá enviar várias inscrições. Somente a última inscrição enviada será levada em consideração.

7.5. Poderão se inscrever servidores do quadro permanente do IFCE *campus* Limoeiro do Norte, ativos ou inativos, conforme os pré-requisitos mínimos apresentados no item 3 e no subitem 4.3 deste Edital.

7.6. 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.

7.7. A equipe responsável pela seleção não se responsabilizará pelas inscrições com dados incompletos e/ou em desacordo com os termos deste Edital e não receberá inscrições ou documentos extras fora do prazo de inscrição (Anexo I).

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

8.1. Os documentos pessoais, acadêmicos e de experiência profissional devem ser preenchidos, assinados e anexados nos respectivos campos do formulário eletrônico de inscrição, quando necessário em apenas um arquivo e todos em formato PDF.

8.2. **Os documentos pessoais são:**

- a) Documento de Identidade e CPF (caso não apareça na identidade);
- b) Declaração de Disponibilidade e Declaração da Chefia Imediata devidamente preenchidas e assinadas - Anexo V;
- c) Termo de Compromisso como bolsista do PRONATEC/MULHERES MIL devidamente preenchido e assinado - Anexo VI.

8.3. **Documentos Profissionais:**

- a) Currículo Lattes Simplificado. Caso não possua Lattes, o candidato poderá enviar um Currículo Simplificado, conforme modelo do Anexo VIII.

8.4. **Documentos de Formação Acadêmica:**

- a) Espelho da tabela de Critérios de Pontuação (Anexo III ou IV), informando a pontuação máxima atingida pelo candidato em cada item e com todas as comprovações necessárias.

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

- a) Diploma de Graduação, certificados de especialização ou outros diplomas de pós-graduação, devem ser anexados de acordo com os critérios de pontuação utilizados;
- 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;
- c) 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).

d) 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).

e) 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).

f) 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.

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

8.5. Caso um documento anexado esteja corrompido ou em desacordo com as normas deste Edital, será desconsiderado pela comissão avaliadora.

8.6. A pontuação obtida na formação acadêmica dos anexos III e IV não é cumulativa.

8.7. Não será considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período de inscrição (Anexo I).

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

9.1.1. A primeira fase do deferimento das inscrições, de caráter eliminatório, será constituída pela análise da validade documentação entregue observando o período de inscrição e atendimento aos pré-requisitos estabelecidos no item 3.1 e 4.3;

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 segunda fase os candidatos deferidos no item 9.1.1.

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 e IV, 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 ou de 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* Limoeiro do Norte, 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* Limoeiro do Norte promover a convocação de candidato habilitado, respeitada a ordem de classificação.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O Cronograma das etapas do processo seletivo do *campus* Limoeiro do Norte 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* Limoeiro do Norte, conforme o modelo do anexo VII, no prazo estabelecido no Cronograma deste edital (Anexo I) e enviada para o e-mail deppi.limoeiro@ifce.edu.br

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 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:

I - Apoio Acadêmico: R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora;

II - Supervisor de curso: R\$ 36,00 (trinta e seis 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: deppi.limoeiro@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 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 e mídias sociais do IFCE *campus* Limoeiro do Norte.

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* Limoeiro do Norte 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 deppi.limoeiro@ifce.edu.br
- 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 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.
- 16.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora desse processo seletivo em articulação com a Gestão Geral do PRONATEC no IFCE.

Limoeiro do Norte/CE, 15 de agosto de 2023.

(assinado eletronicamente)
Francisco Valmir Dias Soares Junior
Diretor-Geral do IFCE *campus* Limoeiro do Norte



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Valmir Dias Soares Junior**, Diretor-geral do Campus Limoeiro do Norte, em 15/08/2023, às 16:25, 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 **5193374** e o código CRC **E0C8AAD9**.

ANEXO I

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – *Campus Limoeiro do Norte* CRONOGRAMA

Nº	AÇÕES	PERÍODO*	LOCAL/HORÁRIO*
01	Divulgação do Edital Interno Simplificado	15/08	Site e redes sociais do IFCE <i>campus</i> Limoeiro do Norte
02	Período para pedido de impugnação do Edital	15 a 16/08	Via e-mail: deppi.limoeiro@ifce.edu.br
03	Resposta aos pedidos de impugnação (se existirem)	17/08	Site e redes sociais do IFCE <i>campus</i> Limoeiro do Norte
04	Período de Inscrições (exclusivamente on-line)	17 a 24/08	Exclusivamente pelo formulário eletrônico: https://forms.gle/5BuAwVwtJgTeBrQH9
05	Divulgação das inscrições deferidas	25/08	Site e redes sociais do IFCE <i>campus</i> Limoeiro do Norte
06	Interposição de Recurso contra inscrições indeferidas	25 a 28/08	Via e-mail: deppi.limoeiro@ifce.edu.br
07	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Inscrições Indeferidas (se existirem) e Divulgação do Resultado Parcial	29/08	Site e redes sociais do IFCE <i>campus</i> Limoeiro do Norte
08	Interposição de Recurso Contra Resultado Parcial	29 a 31/08	Via e-mail: deppi.limoeiro@ifce.edu.br
09	Resultado da Análise de Interposição de Recurso Contra Resultado Parcial (se existirem) e Resultado Final	01/09	Site e redes sociais do IFCE <i>campus</i> Limoeiro do Norte
10	Oficina de formação sobre Metodologia de Acesso Permanência e Êxito da equipe gestora local	05/09	A ser informado pela PROEXT
11	Inclusão das propostas de oferta de turma no SISTEC	Até 29/09/2023**	A ser informado pela PROEXT

* Deve-se considerar o horário oficial de Limoeiro do Norte - CE.

** Data limite conforme ofício circular SETEC/MEC (SEI 5128077).

ANEXO II

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – Campus Limoeiro do Norte

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO¹

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Tel. Celular: ()

E-mail pessoal:

2. DADOS PROFISSIONAIS

Setor do IFCE – campus Limoeiro do Norte ao qual está vinculado:

Função/Cargo:

Nº de Matrícula - SIAPE:

Telefone Institucional:

E-mail Institucional:

3. INSCRIÇÃO NO CARGO

() Supervisor de Curso

() Apoio Acadêmico e Administrativo

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Escolaridade	Curso	Instituição
Ensino Médio		
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

¹ Estes dados devem ser informados diretamente no formulário eletrônico da inscrição.

ANEXO III
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA
PRONATEC/MULHERES MIL
2023 – Campus Limoeiro do Norte

**TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DA ATIVIDADE DE
SUPERVISOR DE CURSO**

MAIOR FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA
a)	Graduação	1,0
b)	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização)	2,0
c)	Pós-graduação <i>Strictu Sensu</i> (Mestrado)	3,0
d)	Pós-graduação <i>Strictu Sensu</i> (Doutorado)	4,0
SUBTOTAL MÁXIMO - FORMAÇÃO ACADÊMICA		4,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Participação em Oficina da Metodologia do Sistema de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil - Carga Horária de 40 (quarenta) horas, promovida pela Coordenação do Programa MulheresMil/DIR/SETEC/MEC;	4,0 pontos	4,0
b)	Experiência comprovada em atividades desenvolvidas no Programa Mulheres Mil (Função de expertise com o público-alvo) como: gestão local, atividade administrativa ou membro da equipe multidisciplinar dos Campus ou Gestão Institucional do IFCE;	3,0 pontos (por semestre letivo)	12,0
c)	Experiências socioeducacionais comprovadas com públicos em situação de vulnerabilidade social, programas, projetos sociais do governo;	2,0 pontos (por semestre letivo)	8,0
d)	Experiência comprovada com ações específicas para mulheres;	2,0 pontos (por semestre letivo)	8,0

e)	Curso de Aperfeiçoamento de no mínimo 40h na área de Gênero e/ou violência contra a Mulher;	2,0 pontos (por curso)	10,0
f)	Publicações relativas à experiência sociais, projetos de gênero, diversidade, raça e etnia;	01 ponto por publicação	5,0
g)	Experiência em docência na educação profissional de nível técnico;	2,0 pontos (por semestre letivo)	5,0
h)	Experiência em docência em EJA;	2,0 pontos (por semestre letivo)	5,0
i)	Experiência em docência na educação profissional tecnológica de nível superior;	1,0 ponto (por semestre letivo)	2,0
j)	Experiência em Coordenação/Supervisão de Curso Superior;	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
k)	Experiência em Coordenação/Supervisão de Curso Técnico;	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
l)	Participação em processo de elaboração de Projeto Pedagógico de Curso;	1,0 ponto (por projeto)	2,0
m)	Experiência como professor extensionista;	1,0 ponto (por curso)	3,0
n)	Pesquisa (monografia, especialização, dissertação, tese) concluída na área Gênero e Educação;	1,0 ponto (por trabalho concluído)	3,0
o)	Experiência como docente no Programa Mulheres Mil;	1,0 ponto (por semestre letivo)	4,0
p)	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica (Q-Acadêmico) nos últimos 3 (anos) anos;	2,0 pontos (por semestre letivo)	6,0
q)	Experiência comprovada na operacionalização de Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Governo Federal (SISTEC) nos últimos 3 (anos) anos;	1,0 ponto (por semestre letivo)	3,0
SUBTOTAL - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			86,0
Pontuação Máxima (Somatório de Todos os Itens)		90 PONTOS	

ANEXO IV

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – Campus Limoeiro do Norte

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

FORMAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVA)		PONTUAÇÃO ÚNICA
a)	Graduação	1,0
b)	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização)	2,0
c)	Pós-graduação <i>Strictu Sensu</i> (Mestrado)	3,0
d)	Pós-graduação <i>Strictu Sensu</i> (Doutorado)	4,0
SUBTOTAL MÁXIMO - FORMAÇÃO ACADÊMICA		4,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
	ITEM	Unitário	Máximo
a)	Experiência comprovada na área administrativa- acadêmica nos últimos 4 (quatro) anos;	1,0 ponto (por semestre letivo)	4,0
b)	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de gestão acadêmica (Q-Acadêmico) nos últimos 4 (quatro) anos;	3,0 pontos (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 pontos (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 V

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – *Campus Limoeiro do Norte*

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A ATIVIDADE DE SUPERVISOR DE CURSO OU APOIO ACADÊMICO

Eu, _____,
CPF: _____, 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 comprometeri 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* Limoeiro do Norte, 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.

Limoeiro do Norte, _____ de agosto de 2023

Assinatura do servidor

**Fls. 02 - PARA IMPRESSÃO NO VERSO DA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
(ANEXO V) 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

Limoeiro do Norte, _____ de agosto de 2023

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato

PARECER SETOR DE PESSOAL / CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE

De Acordo:

Em ____/____/____

Assinatura e carimbo do responsável

AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE

Autorizo:

Em ____/____/____

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

ANEXO VI

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – *Campus Limoeiro do Norte*

TERMO DE COMPROMISSO-BOLSISTA

Eu, _____, CPF: _____, SIAPE Nº. _____, candidato na seleção para atividade de _____, declaro ter ciência das informações contidas na Chamada Interna Simplificada do Programa Mulheres Mil do *campus* Limoeiro do Norte 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* Limoeiro do Norte, 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.

Limoeiro do Norte, _____ de agosto de 2023

Assinatura do bolsista

ANEXO VII

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – *Campus Limoeiro do Norte*

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA O RESULTADO DA CHAMADA INTERNA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS NO ÂMBITO DO PRONATEC *CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE* 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:

Limoeiro do Norte, _____ de agosto de 2023

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – *Campus Limoeiro do Norte*

MODELO DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1. 1 Nome**
- 1. 2 Data de Nascimento**
- 1. 3 Estado Civil**
- 1. 4 Endereço Residencial**
- 1. 5 E-mail**
- 1. 6 Telefone celular para contato (DDD) – (oito dígitos)**
- 1. 7 N° CPF**
- 1. 8 N° RG**
- 1. 9 Emprego atual (Cargo, local, endereço)**

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 IX

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – *Campus Limoeiro do Norte*

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA SUPERVISOR DE CURSO

ATIVIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	HABILITAÇÃO EXIGIDA
SUPERVISOR DE CURSO	1	Até 7 horas semanais	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA OU PSICOLOGIA OU AINDA QUALQUER NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA NA GESTÃO LOCAL DO MULHERES MIL.

ANEXO X

CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PRONATEC/MULHERES MIL 2023 – *Campus Limoeiro do Norte*

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA APOIO ACADEMICO 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.