



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Viana

EDITAL Nº 06/ 2025

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS – PROGRAMA MULHERES MIL

EDITAL PARA SELEÇÃO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA ATUAR COMO BOLSISTA NO PROGRAMA FORMAÇÃO MULHERES MIL DO IFES CAMPUS VIANA

Dispõe sobre o Edital de seleção de equipe multidisciplinar do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Campus Viana para atuar no Programa Mulheres Mil.

A DIRETORA GERAL DO CAMPUS VIANA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação pertinente, torna pública a abertura de inscrições para a Seleção de Bolsistas para atuarem nas funções administrativas do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), do campus Viana, previstas neste Edital, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PROGRAMA MULHERES MIL, instituído pela portaria n. 1.015, de 21 de julho de 2011 e atualizado pela portaria n. 725, de 13 de abril de 2023, e em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, com a redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012, e portarias correlatas 817 de 13 de agosto de 2015 e 1152 de 22 de dezembro de 2015 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 Comissão de Seleção, nomeada pela Direção-Geral do Ifes – Campus Viana.

1.2 Este Processo Seletivo destina-se à seleção de profissionais interessados em desempenhar, como bolsistas, **as funções de apoio às atividades acadêmicas, às atividades pedagógicas, às atividades administrativas e a coordenação** dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) que serão ofertados presencialmente pelo Instituto do Espírito Santo 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 e risco social, vítimas de violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, moradoras de locais com infraestrutura deficitária.

1.4 Poderão participar deste certame 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 A vinculação dos profissionais selecionados não caracteriza vínculo empregatício (parágrafo 3º, Artigo 8º da Lei 12.513/2011).

1.6 Serão classificados profissionais para a função de professor/instrutor conforme perfil exigido, para atuação nos cursos do PROGRAMA MULHERES MIL pactuado no ano de 2025 para o Campus Viana, conforme tabela do item 3.

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

1.8 O pagamento de bolsa aos profissionais que atuarão nos cursos do PROGRAMA MULHERES MIL obedecerá aos parâmetros contidos nos art. 14.º e 15.º da Resolução n.º 4/2012 – CD/FNDE.

1.9 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.

1.10 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 irrevogável com estas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.11 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.

2 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1 Apoio às atividades acadêmicas - Registro

- 2.1.1 Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- 2.1.2 Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores no que diz respeito aos registros obrigatórios;
- 2.1.3 Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no Sistema Acadêmico;
- 2.1.4 Auxiliar aos alunos no acesso e acompanhamento do desempenho acadêmico no Sistema;
- 2.1.5 Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados, entre outras atividades de secretaria acadêmica, determinadas pelos coordenadores geral e local;
- 2.1.6 Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com necessidades específicas;
- 2.1.7 Manter a atualização de dados nos Sistemas de Controle Acadêmico e Avaliação.

2.2 Apoio às atividades administrativas – Gestão de compras, financeiro e orçamento

- 2.2.1 Realizar atividades específicas do setor financeiro e orçamentário no sistema SIAFI;
- 2.2.2 Manter controle de toda a documentação de expediente e de processos, nas formas física e digital;
- 2.2.3 Realizar a abertura de processo da aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento do programa;
- 2.2.4 Efetuar os pregões e licitações necessários ao programa no Comprasnet;
- 2.2.5 Ser responsável pela coleta de orçamento pertinente às compras;
- 2.2.6 Elaborar termos de referências dos materiais a serem adquiridos;
- 2.2.7 Auxiliar na prestação de contas;
- 2.2.8 Ser responsável pelo recebimento/entrega dos materiais adquiridos.

2.3 Coordenador de curso: Assistente de Logística

- 2.3.1 Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- 2.3.2 Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- 2.3.3 Articular junto aos setores responsáveis pelo atendimento e apoio acadêmico às pessoas com necessidades específicas;
- 2.3.4 Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- 2.3.5 Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores no que diz respeito aos registros obrigatórios;
- 2.3.6 Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no Sistema Acadêmico;

2.4 Pedagogo/Orientação

- 2.4.1 Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- 2.4.2 Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- 2.4.3 Auxiliar na elaboração do projeto dos cursos, com o auxílio do supervisor;

- 2.4.4 Auxiliar na promoção de atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa Formação;
- 2.4.5 Articular junto ao setores responsáveis pelo atendimento e apoio acadêmico às pessoas com necessidades específicas;
- 2.4.6 Auxiliar nas atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;

3 DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Função	Carga Horária (h)	Perfil Mínimo Exigido	Quantidade de Vagas
Auxiliar Administrativo 1/ Coordenação de Registro Acadêmico	4h	Certificado do Ensino Médio. Acesso com perfil de administrador ao SISTEC e ao Sistema Acadêmico.	01
Auxiliar Administrativo 2/ (Compras, gestão administrativa e outras correlatas)	4h	Certificado do Ensino Médio. Ter acesso aos Sistemas COMPRASNET, Cotação Eletrônica e SIASG, com os perfis: <ul style="list-style-type: none"> • Compras • Divulgação de compras 1 e 2 • Novo SICAF 2 (consulta) • Pregão (necessário Portaria de Designação) 	01
Coordenador de curso	4h	Formação em qualquer curso superior	01
Pedagogo/Orientador	4h	Formação em Pedagogia	01

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será realizada pelo candidato exclusivamente por meio do endereço <https://forms.gle/8SaXppBkDdEYEUGXA> que estará disponível no período especificado no cronograma disposto no Anexo I deste edital.

4.2 Para efetivação da inscrição neste processo seletivo, será necessária a apresentação de um único arquivo no formato PDF contendo os documentos especificados a seguir:

- 4.2.1 Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo II;
- 4.2.2 Cópia simples da carteira de identidade/CPF ou carteira de habilitação;
- 4.2.3 Cópia de diploma ou certificado ou comprovante que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;
- 4.2.4 Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 7.
- 4.2.5 Ficha de Pontuação devidamente preenchida conforme Anexo III;

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

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

4.5 As inscrições enviadas fora do prazo, com documentação incompleta, com preenchimento incompleto do formulário ou sem assinaturas serão automaticamente desclassificadas, sem direito a recurso.

4.6 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 BOLSAS

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

5.2 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.

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

recursos financeiros do Ifes.

5.4 Os profissionais atuantes no programa MULHERES MIL do Ifes farão jus a uma remuneração segundo a tabela abaixo:

Função	Carga Horária (h)	Valor por hora
Auxiliar Administrativo 1/ Coordenação de Registro Acadêmico	4h	R\$ 18,00
Auxiliar Administrativo 2/ (Compras, gestão administrativa e outras correlatas)	4h	R\$ 18,00
Coordenador de curso	4h	R\$ 18,00
Pedagogo/Orientador	4h	R\$ 18,00

6 SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 Este processo seletivo será constituído de etapa única, sendo realizada por meio da análise do currículo e documentação comprobatória, conforme documentação descrita no subitem 4.

6.2 Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3 deste Edital.

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

6.3.1 Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;

6.3.2 Maior tempo de serviço no campus de atuação;

6.4 A divulgação da homologação das inscrições ocorrerá em conformidade com o cronograma do anexo I do presente edital.

6.5 O candidato poderá entrar com pedido de recurso quanto ao resultado da homologação das inscrições, devendo protocolar sua solicitação em conformidade com o cronograma do anexo I do presente, por meio do modelo de recurso do anexo IV deste edital.

6.6 A divulgação do resultado do recurso ocorrerá em conformidade com o cronograma do anexo I.

7 CLASSIFICAÇÃO

7.1 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.

7.2 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores, conforme o item 7.1 deste edital.

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

7.4 Discriminação da pontuação para classificação:

7.4.1 Para a função de Auxiliar Administrativo 1/ Coordenação de Registro Acadêmico

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de serviço no serviço público federal.	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 20 (vinte) pontos;
2	Atividades registradas de gestão acadêmica realizadas no Ifes.	Medida por atividade de gestão: 5 (cinco) pontos por atividade, máximo 20 (vinte) pontos.
3	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Ifes.	Medida por atividade de gestão: 10 (dez) pontos por atividade, 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 aperfeiçoamento ou especialização, 16 (dezesseis) pontos para mestrado e 20(vinte) pontos para doutorado(não acumuláveis).
---	-----------	---

7.4.2 Auxiliar Administrativo 2/ (Compras, gestão administrativa e outras correlatas)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de serviço no serviço público federal.	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 30 (vinte) pontos;
2	Tempo de atuação no Ifes ou dentro da rede Federal de Ensino	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 30 (vinte) pontos;
3	Tempo de atuação no setor compras e/ou financeiro e/ou administrativo	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 20 (vinte) pontos;
4	Titulação	Medida por título: 8(oito) pontos para aperfeiçoamento ou especialização, 16 (dezesseis) pontos para mestrado e 20(vinte) pontos para doutorado(não acumuláveis).

7.4.3 Coordenador de curso

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de docência ou experiência profissional na área para a qual o candidato se inscreveu	Medida por semestre: 5 (cinco) pontos para cada semestre. Máximo 20 (vinte) semestres;
2	Titulação	Medida por título: 8(oito) pontos para aperfeiçoamento ou especialização, 16 (dezesseis) pontos para mestrado e 20 (vinte) pontos para doutorado(não acumuláveis).
3	Participação em cursos, minicursos, seminários, colóquios, eventos acadêmicos na área do projeto.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada participação como ouvinte e 2(dois) pontos como palestrante - máximo 20 (vinte) pontos;
4	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Ifes.	Medida por atividade de gestão: 10 (dez) pontos por atividade, máximo 20 (vinte) pontos.
5	Publicação de artigo científico em revistas técnicas ou anais de eventos científicos da área pretendida.	Medida por publicação: 5 (dois) pontos por publicação - máximo 20 (vinte) pontos;

7.4.4 Pedagogo/supervisor

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de serviço no serviço público federal, estadual ou municipal	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos para cada ano. Máximo 20 (vinte) pontos;
2	Atividades registradas na função de	Medida por ano de atividade completa: 2 (dois) pontos

	orientação pedagógica/ psicológica, na rede federal de ensino.	para cada ano. Máximo 20 (vinte) pontos;
3	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Ifes.	Medida por atividades de pesquisa ou extensão: 10 (dez) pontos por atividade. 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 10 (vinte) pontos;
5	Substituição de chefia imediata, instituída por portaria de Diretor-Geral de campus ou do Reitor do Ifes.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada substituição, máximo 10 (vinte) pontos;
6	Titulação	Medida por título: 8(oito) pontos para aperfeiçoamento ou especialização, 16 (dezesesseis) pontos para mestrado e 20(vinte) pontos para doutorado(não acumuláveis).

7.5 O candidato deverá preencher o anexo III do presente edital, de acordo com a tabela de pontuação.

7.6 No caso dos títulos referentes à Especialização, Mestrado e Doutorado será atribuído pontuação somente a maior titulação, não acumulável.

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

7.7.1 For o mais idoso, conforme prevê o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

7.7.2 Maior tempo de serviço no Campus Viana ou experiência na área pretendida.

8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso deverá ser encaminhada em formato “.pdf”, no modelo do Anexo IV para o e-mail: depe.va@ifes.edu.br. na data indicada no cronograma disposto no anexo I, até às 18h.

8.2 Não serão aceitos recursos enviados em outro formato ou fora do prazo previsto cronograma

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

9 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

O início das atividades do MULHERES MIL, horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação Local no campus Viana, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

10 DOS IMPEDIMENTOS

10.1 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.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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.

11.2 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.

11.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumprí-las.

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

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

11.6 A validade do edital será de 18 meses a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Viana, 06 de junho de 2025.

REGIANE TEDORO DO AMARAL
Diretora-Geral
Ifes – Campus Viana
Portaria nº 1828, DOU de 09/08/2019



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo

Ifes Campus Viana
ANEXO I AO EDITAL 06/2025
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL DE PUBLICAÇÃO
Lançamento do edital	17/06/2025	Site do campus Viana (www.viana.ifes.edu.br)
Período de Inscrição	17/06/2025 a 29/06/2025	Formulário: _ https://forms.gle/8SaXppBkBdEYEUGXA
Resultado preliminar	30/06/2025	Site do campus Viana (www.viana.ifes.edu.br)
Interposição de recurso	01 e 02/07/2025	E-mail: depe.va@ifes.edu.br até às 18h
Resultado Final	03/07/2025	Site do campus Viana (www.viana.ifes.edu.br)



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo

ANEXO II AO EDITAL 06/2025
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL			
Nome:		Data Nascimento:	
Nº CPF:		Nº Telefone:	
E-mail:			
DADOS PROFISSIONAIS (Se servidor do Ifes)			
Setor onde trabalha:			
Cargo:			
Siape:		Maior titulação:	
Carga horária 2025	Ensino	Pesquisa	Extensão
Função a			Assinale para se candidatar
Auxiliar Administrativo 1/ Coordenação de Registro Acadêmico			()
Auxiliar Administrativo 2 / (Compras, gestão administrativa e outras correlatas)			()
Coordenador do curso de Assistente de Logística			()
Pedagogo/Orientador			()
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			
Rua:			Nº
Compl.:	Bairro:		CEP:

_____ (ES), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato.



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo

ANEXO III AO EDITAL 06/2025

Tabela de Pontuação

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL			

_____ (ES), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo

ANEXO IV AO EDITAL 06/2025
RECURSO

Eu, _____ portador(a)
do CPF nº _____, Identidade nº _____,
candidato(a) regularmente inscrito (a) para a SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAR COMO _____
_____ do Ifes, do Programa Mulheres Mil, venho apresentar
recurso devido ao indeferimento da inscrição no Edital 06/2025 de acordo com a justificativa que
segue:

_____(ES), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato