

**EDITAL Nº 11 DE 22 DE MAIO DE 2026**  
**EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROFESSORES QUE ATUARÃO COMO**  
**BOLSISTA EM AÇÕES RELACIONADAS AO PROGRAMA MULHERES MIL**  
**NO IF SUDESTE MG:**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital nº11/2026, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o processo de seleção de servidores ou, não na ausência destes, colaboradores externos que atuarão como professores dos cursos, disciplinas e localidades especificadas por este edital, no desenvolvimento das ações relacionadas ao Programa Mulheres Mil, no âmbito do IF Sudeste MG:

**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, fomentando 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 profissionais para as funções de Professor (a) para atuar como bolsista nas ações vinculadas no âmbito do Programa Mulheres Mil.

2.2 - O Processo de seleção será conduzido por uma comissão de seleção designada por portaria.

2.3 - O curso será oferecido, com a duração de quatro meses, conforme quadro abaixo:

Quadro I – Distribuição da quantidade de vagas nos Campi do IF Sudeste MG:

<b>Campus</b>	<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária (h)</b>
Além Paraíba	Assistente Escolar	Cidadania, Direitos das Mulheres e Diversidade	12h
		Saúde, Bem-Estar e Educação Socioambiental	8h
		Comunicação, Expressão e Recomposição de Aprendizagens	12h
		Inclusão Digital, Cidadania e Trabalho	8h
		Fundamentos da Educação e Organização Escolar	16h
		Relações Humanas e Mediação de Conflitos	20h
		Apoio às Atividades Pedagógicas e Recreativas	20h
		Segurança Escolar e Proteção dos Educandos	24h
		Organização dos Espaços Escolares e Conservação Patrimonial	20h
		Apoio ao Transporte e Fluxos Escolares	8h
		Atendimento ao Público e Comunicação Institucional	16h
		Noções de Secretaria Escolar e Registros Administrativos	20h
		Projeto Integrador e Vivências Profissionais	16h
		Barbacena	Preparadora de Doces e Conservas
Leitura e Interpretação de Texto	18h		
Informática Básica	15h		
Segurança no Trabalho	5h		
Embalagem e rotulagem de alimentos	3h		
Marketing e divulgação de produtos, com foco no empreendedorismo	9h		
Higiene e Segurança dos Alimentos	12h		
Técnicas de conservação de alimentos	6h		
Introdução de frutas e hortaliças	3h		
Doces comercializáveis	24h		
Frutas saturadas (cristalizadas, desidratadas)	18h		
Conservas	6h		
Produtos para fins especiais	30h		
Doces de festa	30h		

<b>Campus</b>	<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária (h)</b>
Caratinga	Cuidador de Idosos	Cidadania, Relações de Gênero, Direitos das Mulheres e caminhos possíveis	10h
		Direitos Humanos e Estatuto do Idoso	10h
		Leitura de mundo: prática de leitura, produção de textos e oralidade	10h
		Mapa da Vida	10h
		Noções de Saúde Mental e Apoio Psicológico	10h
		Inclusão digital	10h
		Direitos e Deveres do MEI	10h
		Relações interpessoais, ética e postura profissional	10h
		Envelhecimento e processo de senescência e senilidade	10h
		Noções de Anatomia e Fisiologia Humana	20h
		Prevenção de Acidentes Domésticos e Primeiros Socorros	20h
		Cuidados e Manejo com o Idoso	20h
		Patologias em Idosos	10h
		Gestão de Saúde e Nutrição do Idoso	20h
Promoção de Atividade Física e Estímulo Cognitivo	20h		
Cataguases	Cuidador de idosos	Envelhecimento, processo de senescência e senilidade e Direitos Humanos e Estatuto do Idoso	16h
		Noções de Anatomia, Fisiologia Humana e Primeiros Socorros	24h
		Gestão de Saúde e Nutrição do Idoso	12h
		Manejo Físico, Clínico e Comportamental	32h
		Promoção de Atividade Física e Estímulo Cognitivo	20h
		Noções de Saúde Mental e Apoio Psicológico	20h
		Patologias em Idosos e Noções de Farmacologia	20h
		Direitos e Deveres do MEI, ética e postura profissional	16h

<b>Campus</b>	<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária (h)</b>
		Sociedade e Diversidade	15h
		Trabalho e Cidadania -	15h
Juiz de Fora	Assistente Administrativo	Nivelamento Português e Escrita	6h
		Nivelamento Matemática	6h
		Nivelamento Informática	6h
		Saúde da Mulher e da Trabalhadora	3h
		Mapa da Vida	6h
		Empoderamento Feminino	4h
		Direitos da Mulher e Direitos e Deveres Trabalhistas	3h
		Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	3h
		Inclusão digital voltada tanto para o Exercício da Cidadania, para Empregabilidade e para Geração de Renda.	3h
		Gestão Organizacional: O papel do Assistente Administrativo no ambiente Empresarial	30h
		Empreendedorismo e Intra-emprededorismo	40h
		Gestão Empresarial e Rotinas Administrativas	30h
		Informática Básica para Rotinas Administrativas	30h
Gestão de Planejamento e Marketing	30h		
Manhuaçu (Simonésia)	Promotora de vendas	Fundamentos de Administração, Planejamento e Marketing.	40h
		Matemática aplicada e noções de estatística	30h
		Ética e vendas. Estratégias de vendas e negociação.	25h
		Informática aplicada a vendas	25h
		Ferramentas de Marketing Digital aplicadas à vendas	20h
		Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20h
		Cidadania, Gênero, Ética e Relações Étnico-Raciais, Mapa da vida I.	15h
		Noções Básicas de Direito: direito da Mulher, Direitos Trabalhistas e do Consumidor, Mapa da vida II.	15h
		Noções Básicas de Saúde da Mulher e da família, Mapa da vida III.	10h

<b>Campus</b>	<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária (h)</b>
Ressaquinha	Agente Cultural	Identidade, História e Diversidade Cultural	40h
		Mundo do trabalho e cidadania	8h
		Patrimônio e Território	24h
		Papel do Agente Cultural	8h
		Economia criativa e Geração de Renda	36h
		Projetos e organização de eventos culturais	20h
		Comunicação e Divulgação	8h
		Inclusão Digital voltada para o exercício da cidadania	8h
		Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia solidária	8h
		Direitos e Deveres da trabalhadora	8h
		Saúde da Mulher e Qualidade de vida	10h
		Mapa da vida e formação humana	12h
		Nivelamento Português e Escrita	10h
Rio Pomba	Cuidadora de idosos	Envelhecimento e processo de senescência e Senilidade	09h
		Direitos humanos e estatuto do idoso	09h
		Noções de anatomia e fisiologia humana	18h
		Primeiros socorros	21h
		Gestão de saúde e nutrição do idoso	21h
		Cuidados e manejo com o idoso	31h
		Promoção de atividade física e estímulo Cognitivo	15h
		Noções de saúde mental e apoio psicológico	09h
		Patologias em idosos	09h
		Direitos e deveres do MEI	09h
		Relações interpessoais, ética e postura Profissional	09h
		Noções de Informática Aplicada	09h
		Matemática Aplicada	09h
		Comunicação e Expressão Aplicada	06h
		Mapa da Vida	09h
Construindo o Currículo para ingresso no Mercado Formal de Trabalho	06h		

<b>Campus</b>	<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária (h)</b>
São João Del Rei	Libras Básico	Saúde e Qualidade de Vida	30h
		Libras Básico Nível I	80h
		Libras Básico Nível II	80h
São João Nepomuceno	Operadora de Computador e Assistente Escolar	Nivelamento Português e Escrita	12h
		Nivelamento Matemática	12h
		Nivelamento Informática	12h
		Saúde da Mulher e da Trabalhadora	6h
		Mapa da Vida	12h
		Empoderamento Feminino	8h
		Direitos da Mulher e Direitos e Deveres Trabalhistas	6h
		Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	6h
		Emprego Formal, Mundo do Trabalho e Cidadania	6h
	Operadora de Computador	Inclusão Digital voltada ao exercício da cidadania	20h
		Informática Básica	20h
		Editores de texto e Apresentações gráfica	40h
		Planilhas eletrônicas	20h
		Sistemas operacionais e Aplicativos	40h
		Navegação e Segurança na internet	20h
	Assistente Escolar	Legislação Educacional e Escolar	12h
		Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Financeiro	12h
		Secretaria Escolar	15h
		Tecnologias de Gestão e Comunicação no Ambiente Escolar	12h
		Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	9h
		Relações Interpessoais	12h
Comunicação e Etiqueta Empresarial		9h	

<b>Campus</b>	<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária (h)</b>
		Gestão dos Recursos Humanos Escolar	9h
		Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Material	9h
		Técnicas de Construção Aplicadas à Escola	9h
		Equipamentos, Materiais e Laboratórios Didáticos	6h
		Práticas de atendimento com enfoque na diversidade - Letramento Racial e Educação Antirracista	6h
		Práticas de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado (AEE) Inclusiva	15h
		Projeto Integrador: Escola, Comunidade e Bem Viver	16h
Ubá	Assistente Escolar	Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	15h
		Legislação Educacional e Escolar	15h
		Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Financeiro	15h
		Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Material	15h
		Higiene e Segurança na Escola	12h
		Técnicas de Construção Aplicadas à Escola	15h
		Equipamentos, Materiais e Laboratórios Didáticos	15h
		Relações Interpessoais	12h
		Comunicação e Etiqueta Empresarial	12h
		Ética e Educação Inclusiva	9h
		Gestão dos Recursos Humanos Escolar	9h
		Secretaria Escolar	16h
		Nivelamento Português e Escrita	6h
		Nivelamento Matemática	6h
		Nivelamento Informática	6h
		Saúde da Mulher e da Trabalhadora	6h
Mapa da Vida	6h		

<b>Campus</b>	<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária (h)</b>
		Direitos da Mulher e Direitos e Deveres Trabalhistas	4h
		Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo, Economia Solidária, Emprego Formal, Mundo do Trabalho e Cidadania	6h

2.4 - A seleção dos profissionais para os encargos de bolsista ocorrerá em duas etapas:

1ª Etapa - Análise documental;

2ª Etapa - Entrevista.

As duas etapas serão eliminatórias e classificatórias.

2.5 - Os profissionais selecionados neste edital poderão atuar no programa somente após a realização da capacitação da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito (MAPE), ofertada pela Coordenação Geral do Programa MULHERES MIL.

2.6 - Este Edital e as informações dele decorrentes serão publicadas, no site do IF Sudeste MG, desobrigando-o de fazê-lo por outros meios de comunicação.

2.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este processo de seleção por meio do endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/reitoria>.

2.8 - As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei no 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

2.9 O(a) candidato(a) selecionado(a) deve possuir disponibilidade para desenvolver suas atividades na localidade onde o curso será ofertado, no período onde o curso será ofertado, descritos no ANEXO I e conforme a carga horária do cargo pretendido.

2.10 A convocação do profissional bolsista selecionado para o início das atividades dar-se-á conforme o andamento do programa e/ou início da oferta de cada curso nos Campi.

### 3. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

3.1 - O quadro de vagas, locais de trabalho e remunerações estão especificados no ANEXO I e no ANEXO II deste Edital.

3.2 - O candidato aprovado será convocado para início no período da oferta de cada curso, conforme selecionado.

3.3 - A carga horária de trabalho para o profissional é proporcional ao desempenho da função e de suas atribuições, e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO II respeitando-se as necessidades logísticas, infraestruturais e didático pedagógicas do projeto ao qual estará vinculado.

3.4 O profissional, caso seja servidor público, deverá desenvolver as atividades em horários diferentes daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor público.

3.5 A qualquer tempo, a coordenação geral e/ou coordenação adjunta poderá convocar o profissional para comparecer ao Campus para realização de reuniões e/ou outras atividades essenciais para manutenção e funcionamento do projeto e/ou curso. O profissional será avisado com antecedência para que possa solicitar a autorização à sua chefia caso seja necessário (servidor).

3.6 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário previsto para a execução do projeto e/ou curso não poderá assumir a função. Convocar-se-á o próximo classificado da lista.

3.7 Caso o candidato não possa por algum motivo desempenhar a função, deverá apresentar um termo de desistência do(a) bolsista ou de desligamento que justifique sua desistência e/ou desligamento voluntário.

#### 4. DO PAGAMENTO DA BOLSA

4.1 A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados para atuar no Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG, dar-se-á por meio de empenhos derivados do Bolsa Formação ou outras formas de fomento, obedecendo a Resolução nº01/2026 do Consu, que dispõe sobre o Regulamento de Concessão de Bolsas no IF Sudeste MG .

4.2 O valor da bolsa, de que trata o item 4.1, tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada calculada com base no valor da hora, respeitando o limite máximo conforme previsto no ANEXO II.

4.3 A carga horária máxima semanal de trabalho está prevista no ANEXO I, podendo sofrer alteração conforme a dinâmica do programa. Não haverá pagamentos de benefícios como auxílio transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

4.4 Os servidores das Redes Públicas de Educação e de Educação Profissional,

Científica e Tecnológica receberão por meio da modalidade bolsa, em conformidade com o artigo 9º, § 1º, da Lei no 12.513, de 26 de outubro de 2011.

4.5 A aprovação neste processo de seleção assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

4.6 Obrigações fiscais para Bolsistas Externos (Bolsistas que não são servidores estatutários dos Institutos Federais): os bolsistas externos que forem selecionados para atuar no Programa Mulheres Mil estarão sujeitos às obrigações fiscais e tributárias estabelecidas pela legislação vigente. Em razão de a bolsa ser considerada como prestação de serviços autônomos, incidirão os seguintes tributos:

a) Contribuição previdenciária: Haverá retenção da alíquota de 11% sob o valor bruto da prestação de serviço recebida.

b) ISS (Imposto Sobre Serviços): A depender da localidade em que o serviço for prestado, será aplicada a retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços). O percentual varia de acordo com a legislação municipal do local da prestação do serviço.

c) IRRF - valor retido de acordo com a tabela vigente, caso ultrapasse o valor de isenção.

4.7 Os casos onde há isenção, serão avaliados no momento do pagamento.

4.8 Emissão de Documentos Fiscais: Os bolsistas externos serão responsáveis pela emissão dos documentos fiscais necessários para a formalização do recebimento da bolsa. Isso inclui:

a) Emissão de Nota Fiscal junto à prefeitura na localidade da prestação de serviços, com os dados do tomador fornecido pela Coordenação do Programa Mulheres Mil.

b) Guia do ISS: O bolsista deverá emitir a guia de recolhimento do ISS diretamente na prefeitura do município onde a prestação de serviço ocorrer. O pagamento desse tributo é de responsabilidade do bolsista, conforme a alíquota municipal vigente.

## 5. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Para o preenchimento das vagas do presente processo de seleção, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:

I. Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO I;

II. Ser classificado neste processo de seleção;

III. Ter disponibilidade de horário presencial para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e

orientação;

IV. Ter disponibilidade para participar de capacitações requeridas pela coordenação geral ou coordenação-adjunta do Programa Mulheres Mil, quando for o caso, dentro ou fora da sede onde desenvolve suas atividades habituais;

V. Não receber nenhuma outra bolsa e/ou auxílio de outro programa governamental que seja incompatível com o programa ao qual estará vinculado.

VI. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VII).

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas conforme Cronograma (item 12), exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/aUydyneCpD4PaYL76>

Obs. O candidato precisa estar logado em uma conta Google.

6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá incluir, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios para participação na primeira etapa de seleção, conforme especificações do item 6.4.

6.3. Caso não sejam anexados os documentos comprobatórios, o candidato está automaticamente eliminado deste processo de seleção.

6.4. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem exata em que aparecem abaixo e com base no ANEXO IV.

I. Documento de identidade;

II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;

III. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, na sequência conforme o ANEXO IV;

IV. Para servidor público: Comprovante de ingresso no serviço público, disponível no site: <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/CargoEmpregoConsulta>;

V. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VII) devidamente preenchido e datado;

VI. Para servidor público Declaração de Anuência Institucional (ANEXO VIII) preenchida e assinada pela chefia imediata.

6.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.5 O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

6.6 É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail)

atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo de seleção.

6.7 É permitida a inscrição para mais de uma disciplina ou curso do Programa Mulheres Mil, desde que o professor tenha disponibilidade para cumprimento da carga horária.

6.8 A comprovação de inscrição será realizada pela resposta automática do formulário de inscrição.

6.9 Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem da 2ª etapa do processo de seleção tornar-se-á pública a partir da sua divulgação, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br>

6.10 A inscrição no presente processo de seleção implicará no conhecimento explícito das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, retificações, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 As etapas da seleção e classificação serão realizadas por comissão designada via Portaria.

7.2 A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas: 1ª Etapa: Análise documental (eliminatória e classificatória) e 2ª Etapa: Entrevista (eliminatória e classificatória).

7.3 A Etapa de análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, obedecerá os seguintes critérios:

7.3.1. A pontuação referente à etapa de análise documental será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens conforme os ANEXO IV, de acordo com as respectivas funções. A pontuação máxima referente a esta etapa é de 100 pontos.

7.3.2. Apenas as informações devidamente comprovadas no ato da inscrição serão objeto de análise e pontuadas pela comissão.

7.3.3. Cada título ou atividade deverá ser pontuado apenas uma vez. Será considerado unicamente o título de maior pontuação, reconhecido pela legislação vigente, nos campos de conhecimento dos cargos definidos no edital.

7.3.4. O não cumprimento do item 6.3 levará à eliminação do candidato.

7.5.5. A lista preliminar de aprovados na etapa de análise documental conterà a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.

7.6 A etapa de entrevista obedecerá aos critérios a seguir:

7.6.1 Os candidatos serão convocados por ordem decrescente de pontuação.

7.6.2 Todos os classificados na etapa de análise documental serão convocados para a entrevista através de e-mail institucional do Programa Mulheres Mil. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das convocatórias.

7.6.3 Na convocação da entrevista constará o horário e o link de acesso à reunião com a comissão, de acordo com período definido no Cronograma (item 12). O candidato que não comparecer à entrevista no dia e horário convocado será eliminado do processo.

7.6.4 A avaliação do candidato que participar da entrevista, será realizada de acordo com os critérios definidos no ANEXO V. Esta etapa terá a pontuação máxima de 100 pontos e para aprovação o candidato deverá alcançar o mínimo de 60 pontos.

7.6.5 A critério da comissão as entrevistas serão realizadas por webconferência. É responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e/ou às tecnologias inerentes ao meio de comunicação descrito acima.

7.6.6 Caso o candidato obtenha nota zero em algum item da pontuação da entrevista, será eliminado.

7.6.7 A realização das entrevistas está condicionada a divulgação do cronograma da 2ª etapa pela comissão que ocorrerá de acordo com o item 12 (Cronograma).

7.7 A pontuação final do candidato será calculada utilizando-se a seguinte fórmula:  $NF = NE1 + NE2$ . Sendo NE1 = Nota da 1ª Etapa e NE2= Nota da 2ª Etapa, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.

7.8 As listas de candidatos inscritos, convocação para a etapa de entrevista com respectivo cronograma, do resultado preliminar e final deste edital de seleção serão publicadas no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br>. Cada etapa deste certame ocorrerá de acordo com o cronograma apresentado no Item 12.

7.9 Em caso de empate de nota final entre os candidatos, terá prioridade o candidato que, na seguinte ordem:

I. Maior pontuação na experiência profissional no Programa Mulheres Mil; II. servidor público do IF Sudeste MG. Em caso de mais de um servidor da instituição contará o maior tempo de servidor do IF Sudeste MG;

III. Maior idade, considerando-se, dia, mês e ano de nascimento.

## 8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1 O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima e a experiência profissional, não apresentar toda a documentação requerida ou não comparecer, quando convocado para a entrevista, será eliminado deste processo de seleção.

8.2. Será eliminado deste processo de seleção, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

8.2.1 Cometer falsidade ideológica com prova material documental;

8.2.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico para lograr êxito;

8.2.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

8.2.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo de seleção, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IF Sudeste MG.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma (item 12) deste Edital.

9.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do processo de seleção (ANEXO VI) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para [mulheresmil@ifsudestemg.edu.br](mailto:mulheresmil@ifsudestemg.edu.br), nas datas e prazos estabelecidos no item 12 deste edital.

9.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.

9.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.

9.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste edital.

9.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos

apresentados. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão deste processo.

9.7. Não serão analisados recursos fora do prazo e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 9.2. Para análise do recurso será considerada a data e horário de envio do e-mail.

9.8. O resultado do recurso será publicado no endereço eletrônico <https://www.ifsudestemg.edu.br>, desobrigando o IF Sudeste MG de fazê-lo individualmente.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 O presente processo de seleção destina-se à contratação de profissionais para atuar nos cargos de professor (a) nos cursos do Programa Mulheres Mil que serão disponibilizados em cada campus de acordo com o quadro disponível no item 2.3 deste edital. A convocação está condicionada a oferta de funcionamento do programa e ações desenvolvidas pelo mesmo no IF Sudeste MG, necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária respeitada a validade do certame. A Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação publicadas no endereço eletrônico <https://www.ifsudestemg.edu.br>.

10.2 Os candidatos convocados deverão assinar o Termo de Compromisso, Responsabilidade e início de atividades, que serão enviados por meio eletrônico.

10.3 O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação do resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido neste Edital.

10.4 A convocação dos classificados neste processo de seleção será publicada no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 12.

10.5 Os demais candidatos classificados que não forem convocados inicialmente, irão compor lista de espera e poderão ser convocados, a qualquer tempo, conforme a necessidade do Programa.

## 11. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

11.1 O quadro de vagas, carga horária e remuneração e atribuições estão especificados nos ANEXOS I, II e III.

11.2 A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao desempenho e cumprimento de suas atribuições. O Programa Mulheres Mil tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de

desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições.

11.3. O pagamento da bolsa e conseqüente permanência do bolsista está vinculada à disponibilidade orçamentária e cumprimento das obrigações pelo bolsista.

11.4. O candidato convocado que, por qualquer motivo, perder o prazo da nomeação, não comparecer às atividades de capacitação ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária mensal, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

11.5. O afastamento do profissional bolsista poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais que regulam as ações dos programas sob a responsabilidade objetiva do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função e/ou resultado da avaliação de desempenho negativa.

11.6. Poderá ser desligado da função, a qualquer tempo, o bolsista que cometer assédio moral, sexual, virtual, agressões psicológicas, discriminação em virtude classe social, raça, gênero, cor, descendência ou origem nacional ou étnica com os servidores, membros da equipe de trabalho e/ou beneficiárias dos programas.

## 12. DO CRONOGRAMA

12.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG.

Publicação do Edital	22/05/2026
Impugnação do Edital	25/05/2026
Resultado dos pedidos de impugnação (caso tenha solicitação)	26/05/2026
Período de inscrições	26/05/2026 a 31/05/2026
Publicação da lista de homologação das inscrições	01/06/2026
Análise da documentação - 1ª etapa	02 a 08/06/2026
Publicação do resultado preliminar da análise documental	09/06/2026
Interposição de recurso contra o resultado da 1ª etapa	10/06/2026

Análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	11/06/2026
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	12/06/2026
Entrevistas - 2ª etapa	15/06/2026 a 19/06/2026
Publicação do resultado da 2ª etapa	22/06/2026
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	23/06/2026
Análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa	24/06/2026
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa	25/06/2026
Publicação do resultado final	25/06/2026
Convocações	a partir do dia 25/06/2026
Capacitação dos candidatos convocados	01 e 02/07/2026

13.1 Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste processo de seleção serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.2 Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.ifsudestemg.edu.br>

13.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de retificação devidamente publicada.

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato a participação em todas as etapas do processo de seleção, além do acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este edital.

13.5 As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade do candidato.

13.6 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo de seleção, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

13.7 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras

irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição. Caso a comissão responsável pela seleção do candidato verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente o candidato do processo de seleção e estará sujeito às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

13.8. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.

13.9. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à coordenação do Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG , pelo e-mail [mulheresmil@ifsudestemg.edu.br](mailto:mulheresmil@ifsudestemg.edu.br), conforme cronograma. Não havendo motivação para impugnação, o presente edital seguirá seu cronograma, sem alterações.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do Programa Mulheres Mil.

#### 14. CONTATOS E INFORMAÇÕES

14.1 E-mail: [mulheresmil@ifsudestemg.edu.br](mailto:mulheresmil@ifsudestemg.edu.br)

Juiz de Fora, 22 de maio de 2026.

Bianca Monteiro Marques Alves  
Coordenadora do Programa Mulheres Mil  
no IF Sudeste MG

José Manoel Martins  
Pró-reitor de Extensão do IF Sudeste MG

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, CURSO, PREVISÃO DE INÍCIO:**

**Além Paraíba – Assistente Escolar**

<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária Total (horas)</b>	<b>Formação Exigida</b>
Cidadania, Direitos das Mulheres e Diversidade	12h	Graduação em Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Licenciaturas, Ciências Humanas, Direito, Administração ou áreas afins.
Saúde, Bem-Estar e Educação Socioambiental	8h	
Comunicação, Expressão e Recomposição de Aprendizagens	12h	
Inclusão Digital, Cidadania e Trabalho	8h	
Fundamentos da Educação e Organização Escolar	16h	
Relações Humanas e Mediação de Conflitos	20h	
Apoio às Atividades Pedagógicas e Recreativas	20h	
Segurança Escolar e Proteção dos Educandos	24h	Graduação em Pedagogia, Serviço Social, Educação Física, Enfermagem, Direito, Administração ou áreas afins.
Organização dos Espaços Escolares e Conservação Patrimonial	20h	
Apoio ao Transporte e Fluxos Escolares	8h	
Atendimento ao Público e Comunicação Institucional	16h	Graduação em Administração, Pedagogia, Serviço Social, Gestão Pública, Secretariado, Processos Escolares, Direito ou áreas afins.
Noções de Secretaria Escolar e Registros Administrativos	20h	
Projeto Integrador e Vivências Profissionais	16h	

## Barbacena- Preparadora de Doces e Conservas

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Formação Humana	21h	Graduação em Psicologia
Leitura e Interpretação de Texto	18h	Graduação em Letras ou Comunicação Social ou Pedagogia
Informática Básica	15h	Graduação em Informática ou Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet ou curso Técnico em Informática
Segurança no Trabalho	5h	Curso Técnico em Segurança do Trabalho ou graduação em Engenharia com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.
Embalagem e rotulagem de alimentos	3h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Marketing e divulgação de produtos, com foco no empreendedorismo	9h	Graduação em Administração ou Secretariado Executivo ou Gestão de Negócios ou Gestão Pública
Higiene e Segurança dos Alimentos	12h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Técnicas de conservação de alimentos	6h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Introdução de frutas e hortaliças	3h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Doces comercializáveis	24h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Frutas saturadas (cristalizadas, desidratadas)	18h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Conservas	6h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Produtos para fins especiais	30h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins
Doces de festa	30h	Curso de Tecnologia em Alimentos ou Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou áreas afins

### Caratinga- Cuidador de Idosos

<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária Total (horas)</b>	<b>Formação Exigida</b>
Cidadania, Relações de Gênero, Direitos das Mulheres e caminhos possíveis	10	Graduação em Serviço Social
Direitos Humanos e Estatuto do Idoso	10	
Leitura de mundo: prática de leitura, produção de textos e oralidade	10	Graduação em Letras
Mapa da Vida	10	Graduação em Psicologia ou Pedagogia
Noções de Saúde Mental e Apoio Psicológico	10	
Inclusão digital	10	Graduação em informática
Direitos e Deveres do MEI	10	Graduação em Administração de Empresas
Relações interpessoais, ética e postura profissional	10	
Envelhecimento e processo de senescência e senilidade	10	Graduação em Enfermagem ou Fisioterapia ou Medicina
Noções de Anatomia e Fisiologia Humana	20	
Prevenção de Acidentes Domésticos e Primeiros Socorros	20	
Cuidados e Manejo com o Idoso	20	
Patologias em Idosos	10	
Gestão de Saúde e Nutrição do Idoso	20	Graduação em Nutrição
Promoção de Atividade Física e Estímulo Cognitivo	20	Graduação em Educação Física

### Cataguases- Cuidador de Idosos

<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária Total (horas)</b>	<b>Formação Exigida</b>
Envelhecimento, processo de senescência e senilidade e Direitos Humanos e Estatuto do Idoso	16h	Superior em Enfermagem, Fisioterapia, Educação Física ou profissional com formação superior em Gerontologia, especialização em Gerontologia é desejável para qualquer uma destas graduações.
Noções de Anatomia, Fisiologia Humana e Primeiros Socorros	24h	

Gestão de Saúde e Nutrição do Idoso	12h	
Manejo Físico, Clínico e Comportamental	32h	
Promoção de Atividade Física e Estímulo Cognitivo	20h	
Noções de Saúde Mental e Apoio Psicológico	20h	
Patologias em Idosos e Noções de Farmacologia	20h	
Direitos e Deveres do MEI, ética e postura profissional	16h	
Sociedade e Diversidade	15h	Nível superior em Enfermagem, Fisioterapia, Educação Física, profissional com formação superior em Gerontologia, Ciências Humanas, Sociais ou Sociais Aplicadas
Trabalho e Cidadania -	15h	

### Juiz de Fora- Assistente Administrativo

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Nivelamento Português e Escrita	6h	Formação superior em Letras, Pedagogia, Linguística, Comunicação Social ou áreas afins,
Nivelamento Matemática	6h	Formação superior em Matemática, Estatística, Engenharia, Física, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas afins
Nivelamento Informática	6h	Graduação em Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Análises de Sistemas ou áreas afins

Saúde da Mulher e da Trabalhadora	3h	Graduação em Enfermagem, , Psicologia, Serviço Social, Saúde Coletiva ou áreas afins,
Mapa da Vida	6h	Formação superior em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Licenciaturas ou áreas afins,
Empoderamento Feminino	4h	Formação superior em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Licenciaturas ou áreas afins,
Direitos da Mulher e Direitos e Deveres Trabalhistas	3h	Formação superior em Direito, Serviço Social, Administração, Gestão Pública, Recursos Humanos, Ciências Sociais ou áreas afins
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	3h	Formação superior em Administração, Gestão de Negócios, Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Economia, Ciências Contábeis, Marketing
Inclusão digital voltada tanto para o Exercício da Cidadania, para Empregabilidade e para Geração de Renda.	3h	Formação superior em Informática, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Licenciatura em Computação, Administração, Gestão da Tecnologia da Informação ou áreas afins
Gestão Organizacional: O papel do Assistente Administrativo no ambiente Empresarial	30h	Formação superior em Administração, Gestão de Negócios, Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Economia, Ciências Contábeis, Marketing
Empreendedorismo e Intra-emprededorismo	40h	Formação superior em Administração, Gestão de Negócios, Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Economia, Ciências Contábeis, Marketing
Gestão Empresarial e Rotinas Administrativas	30h	Formação superior em Administração, Gestão de Negócios, Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Economia, Ciências Contábeis, Marketing
Informática Básica para Rotinas Administrativas	30h	Graduação em Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Análises de Sistemas ou áreas afins
Gestão de Planejamento e Marketing	30h	Formação superior em Administração, Gestão de Negócios, Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Economia, Ciências Contábeis, Marketing

### Manhuaçu- Promotora e vendas

Disciplinas	Carga Horária	Formação exigida
Fundamentos de Administração, Planejamento e Marketing.	40h	Bacharel em Administração e/ou áreas afins
Matemática aplicada e noções de estatística	30h	Bacharel em Matemática e/ou áreas afins

Ética e vendas. Estratégias de vendas e negociação.	25h	Bacharel em Administração e/ou áreas afins
Informática aplicada a vendas	25h	Bacharel em Sistemas de Informação e/ou áreas afins
Ferramentas de Marketing Digital aplicadas à vendas	20h	Bacharel em Sistemas de Informação e/ou áreas afins
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	20h	Bacharel em Administração e/ou áreas afins
Cidadania, Gênero, Ética e Relações Étnico- Raciais, Mapa da vida I.	15h	Licenciatura e/ou bacharelado em Filosofia, Sociologia, Ciências Sociais e História e/ou áreas afins
Noções Básicas de Direito: direito da Mulher, Direitos Trabalhistas e do Consumidor, Mapa da vida II.	15h	Bacharel em Direito e/ou áreas afins
Noções Básicas de Saúde da Mulher e da família, Mapa da vida III.	10h	Bacharel em Medicina, Enfermagem, Nutrição e/ou áreas afins

### Ressaquinha- Agente Cultural

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Identidade, História e Diversidade Cultural	40h	Licenciatura em História, Ciências Sociais, Antropologia, Pedagogia, Estudos Afro-brasileiros ou áreas afins. Desejável experiência com cultura afro-brasileira, educação étnico-racial e comunidades tradicionais.
Mundo do trabalho e cidadania	8h	Serviço Social, Sociologia, Direito, Pedagogia, Administração Pública ou áreas correlatas. Experiência em políticas públicas, cidadania e inclusão social.
Patrimônio e Território	24h	História, Geografia, Antropologia, Turismo, Arqueologia ou Gestão Cultural. Conhecimento sobre patrimônio cultural material e imaterial e territorialidade quilombola.
Papel do Agente Cultural	8h	Produção Cultural, Gestão Cultural, Artes, Turismo, Pedagogia ou áreas afins. Vivência prática em projetos culturais e mobilização comunitária.
Economia criativa e Geração de Renda	36h	Administração, Economia, Gestão Cultural, Turismo, Design, Economia Criativa ou áreas correlatas. Experiência com empreendedorismo comunitário e

		geração de renda.
Projetos e organização de eventos culturais	20h	Produção Cultural, Administração, Eventos, Turismo, Comunicação Social ou áreas afins. Desejável experiência na elaboração e execução de projetos culturais.
Comunicação e Divulgação	8h	Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing, Relações Públicas, Produção Cultural, Letras ou áreas afins. Desejável experiência em comunicação comunitária, mídias sociais, produção de conteúdo, divulgação de eventos culturais e valorização da cultura local.
Inclusão Digital voltada para o exercício da cidadania	8h	Informática, Sistemas de Informação, Licenciatura em Computação, Pedagogia com experiência em tecnologia educacional ou áreas correlatas.
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia solidária	8h	Administração, Economia, Cooperativismo, Gestão de Negócios, Serviço Social ou áreas afins. Experiência em economia solidária e organização comunitária é diferencial.
Direitos e Deveres da trabalhadora	8h	Direito, Serviço Social, Recursos Humanos ou áreas correlatas. Conhecimento em direitos trabalhistas, direitos das mulheres e políticas sociais.
Saúde da Mulher e Qualidade de vida	10h	Enfermagem, Psicologia, Serviço Social, Medicina, Educação Física ou áreas da saúde. Desejável atuação em saúde da mulher e promoção da saúde comunitária.
Mapa da vida e formação humana	12h	Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, Filosofia ou áreas afins. Experiência com formação humana, desenvolvimento pessoal e metodologias participativas.
Nivelamento Português e Escrita	10h	Letras – Português, Pedagogia ou áreas correlatas. Experiência com alfabetização, letramento e educação de jovens e adultos (EJA).

### Rio Pomba- Cuidadora de Idosos

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Envelhecimento e processo de senescência e Senilidade	09h	Bacharelado em Enfermagem; Gerontologia; Medicina com atuação em geriatria; Fisioterapia; Psicologia com atendimento a idosos; Serviço Social; Terapia Ocupacional; Outras graduações na área de saúde, com experiência em saúde dos idosos.
Direitos humanos e estatuto do idoso	09h	Serviço Social; Direito; Psicologia; Gerontologia; Enfermagem com experiência em políticas públicas e saúde do idoso.
Noções de anatomia e fisiologia humana	18h	Enfermagem; Medicina; Fisioterapia; Educação Física; Biomedicina; Farmácia; Terapia Ocupacional.

Primeiros socorros	21h	Enfermagem; Medicina; Fisioterapia; Educação Física; Biomedicina (menos comum).
Gestão de saúde e nutrição do idoso	21h	Nutrição
Cuidados e manejo com o idoso	31h	Enfermagem (com experiência em cuidados geriátricos, assistência ao idoso e cuidados básicos de saúde); Gerontologia; Fisioterapia.
Promoção de atividade física e estímulo Cognitivo	15h	Educação Física; Fisioterapia; Terapia Ocupacional.
Noções de saúde mental e apoio psicológico	09h	Psicologia.
Patologias em idosos	09h	Enfermagem (especialmente com experiência em saúde do idoso); clínica médica e cuidados Geriatria..
Direitos e deveres do MEI	09h	Administração; Ciências Contábeis; Direito.
Relações interpessoais, ética e postura Profissional	09h	Psicologia com atuação nas áreas de relações humanas, comportamento e comunicação Administração (com atuação em gestão de pessoas e comportamento organizacional); Direito com atuação em Desenvolvimento Humano e Profissional.
Noções de Informática Aplicada	09h	Ciência da Computação
Matemática Aplicada	09h	Licenciatura em Matemática
Comunicação e Expressão Aplicada	06h	Letras
Mapa da Vida	09h	Psicologia com atuação nas áreas de relações humanas, comportamento e comunicação
Construindo o Currículo para ingresso no Mercado Formal de Trabalho	06h	Administração; Gestão de Pessoas.

### São João Del Rei - Libras Básico

Disciplinas	Carga Horária	Formação exigida
Saúde e Qualidade de Vida	30h	Graduação em Enfermagem, Medicina, Nutrição, Psicologia, Educação Física ou Saúde Coletiva, com conhecimento em saúde da mulher, biossegurança e saúde do trabalhador.
Libras Básico Nível I	80h	Graduação em Letras – Libras, Pedagogia – Libras, ou áreas afins com proficiência comprovada em

		Libras (ex.: Prolibras, cursos superiores de tradutor/intérprete de Libras), além de conhecimento sobre cultura e educação de surdos.
Libras Básico Nível II	80h	Graduação em Letras – Libras, Pedagogia – Libras, ou áreas afins com proficiência comprovada em Libras (ex.: Prolibras, cursos superiores de tradutor/intérprete de Libras), além de conhecimento sobre cultura e educação de surdos.

**São João Nepomuceno**  
**Módulo Comum (ambos os cursos)**

<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária Total (horas)</b>	<b>Formação Exigida</b>
Nivelamento Português e Escrita	12h	Formação superior em Letras, Pedagogia, Linguística, Comunicação Social ou áreas afins.
Nivelamento Matemática	12h	Formação superior em Matemática, Estatística, Engenharia, Física, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas afins.
Nivelamento Informática	12h	Graduação em Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas ou áreas afins.
Saúde da Mulher e da Trabalhadora	6h	Graduação em Enfermagem, Psicologia, Serviço Social, Saúde Coletiva ou áreas afins.
Mapa da Vida	12h	Formação superior em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Licenciaturas ou áreas afins.
Empoderamento Feminino	8h	Formação superior em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Licenciaturas ou áreas afins.
Direitos da Mulher e Direitos e Deveres Trabalhistas	6h	Formação superior em Direito, Serviço Social, Administração, Gestão Pública, Recursos Humanos, Ciências Sociais ou áreas afins.
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	6h	Formação superior em Administração, Gestão de Negócios, Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Economia, Ciências Contábeis, Marketing ou áreas afins.
Emprego Formal, Mundo do Trabalho e Cidadania	6h	Graduação em Administração, Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Ciências Sociais, Direito, Gestão de Recursos Humanos ou áreas afins, com experiência em educação profissional, políticas sociais, empregabilidade ou formação cidadã.

## Operador(a) de Computador

Componente Curricular	Carga Horária (h)	Formação Exigida
Inclusão Digital voltada ao exercício da cidadania	20h	Curso técnico ou graduação na área de Informática, Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, com conhecimentos e/ou experiência em informática básica, inclusão digital, aplicativos de escritório, sistemas operacionais, navegação e segurança digital.
Informática Básica	20h	
Editores de texto e Apresentações gráfica	40h	
Planilhas eletrônicas	20h	
Sistemas operacionais e Aplicativos	40h	
Navegação e Segurança na internet	20h	

## Assistente Escolar

Componente Curricular	Carga Horária (h)	Formação Exigida
Legislação Educacional e Escolar	12h	Graduação em Pedagogia, Administração, Gestão Pública, Gestão Escolar, Processos Gerenciais, Informática, Sistemas de Informação ou áreas correlatas, com conhecimentos e/ou experiência em gestão escolar, práticas administrativas e tecnologias aplicadas ao ambiente educacional.
Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Financeiro	12h	
Secretaria Escolar	15h	
Tecnologias de Gestão e Comunicação no Ambiente Escolar	12h	
Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	9h	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Letras, Ciências Sociais, Educação Especial ou áreas correlatas, com experiência em relações humanas, inclusão, diversidade, práticas educativas e trabalho comunitário.
Relações Interpessoais	12h	
Comunicação e Etiqueta Empresarial	9h	
Gestão dos Recursos Humanos Escolar	9h	Graduação em Pedagogia, Administração, Gestão Pública, Gestão Escolar, Processos Gerenciais, Informática, Sistemas de Informação ou áreas correlatas, com conhecimentos e/ou experiência em gestão escolar, práticas administrativas e tecnologias aplicadas ao ambiente educacional.
Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Material	9h	
Técnicas de Construção Aplicadas à Escola	9h	Trabalho, Edificações, Engenharia, Logística, Infraestrutura, Manutenção Predial ou áreas correlatas, com conhecimentos em segurança, organização e manutenção de ambientes escolares.
Equipamentos, Materiais e Laboratórios Didáticos	6h	
Práticas de atendimento com enfoque na diversidade - Letramento Racial e Educação Antirracista	6h	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Letras, Ciências Sociais, Educação Especial ou áreas correlatas, com experiência em relações humanas,

Componente Curricular	Carga Horária (h)	Formação Exigida
Práticas de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado (AEE) Inclusiva	15h	inclusão, diversidade, práticas educativas e trabalho comunitário.
Projeto Integrador: Escola, Comunidade e Bem Viver	16h	

### Ubá- Assistente Escolar

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	15h	Graduação em Pedagogia, Administração, Gestão Pública, Gestão Escolar, Processos Gerenciais, Informática, Sistemas de Informação ou áreas correlatas, com conhecimentos e/ou experiência em gestão escolar, práticas administrativas e tecnologias aplicadas ao ambiente educacional
Legislação Educacional e Escolar	15h	
Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Financeiro	15h	
Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Material	15h	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Letras, Ciências Sociais, Educação Especial ou áreas correlatas, com experiência em relações humanas, inclusão, diversidade,
Higiene e Segurança na Escola	12h	Curso técnico ou graduação em Segurança do Trabalho, Edificações, Engenharia, Logística, Infraestrutura, Manutenção Predial ou áreas correlatas, com conhecimentos em segurança, organização e manutenção de ambientes escolares.
Técnicas de Construção Aplicadas à Escola	15h	
Equipamentos, Materiais e Laboratórios Didáticos	15h	
Relações Interpessoais	12h	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Letras, Ciências Sociais, Educação Especial ou áreas correlatas, com experiência em relações humanas, inclusão, diversidade,
Comunicação e Etiqueta Empresarial	12h	
Ética e Educação Inclusiva	9h	Graduação em Pedagogia, Administração, Gestão Pública, Gestão Escolar, Processos Gerenciais, Informática, Sistemas de Informação ou áreas correlatas, com conhecimentos e/ou experiência em gestão escolar, práticas administrativas e tecnologias aplicadas ao ambiente educacional
Gestão dos Recursos Humanos Escolar	9h	
Secretaria Escolar	16h	
Nivelamento Português e Escrita	6h	Formação superior em Letras, Pedagogia, Linguística, Comunicação Social ou áreas afins.

Nivelamento Matemática	6h	Formação superior em Matemática, Estatística, Engenharia, Física, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas afins.
Nivelamento Informática	6h	Graduação em Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas ou áreas afins.
Saúde da Mulher e da Trabalhadora	6h	Graduação em Enfermagem, Psicologia, Serviço Social, Saúde Coletiva ou áreas afins.
Mapa da Vida	6h	Formação superior em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Licenciaturas ou áreas afins.
Direitos da Mulher e Direitos e Deveres Trabalhistas	4h	Formação superior em Direito, Serviço Social, Administração, Gestão Pública, Recursos Humanos, Ciências Sociais ou áreas afins.
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo, Economia Solidária, Emprego Formal, Mundo do Trabalho e Cidadania	6h	Formação superior em Administração, Gestão de Negócios, Processos Gerenciais, Gestão Comercial, Economia, Ciências Contábeis, Marketing ou áreas afins.

**ANEXO II**

**QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL**

<b>Função</b>	<b>valor / hora</b>
Professor	R\$ 50,00

**ANEXO III**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES**

---

<b>Função</b>	<b>Atribuições</b>
Professor	<ul style="list-style-type: none"><li>a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;</li><li>b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;</li><li>c) registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;</li><li>d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades das estudantes;</li><li>e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;</li><li>f) avaliar o desempenho dos estudantes; e</li><li>g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto</li></ul>

---

**ANEXO IV  
ANÁLISES DOCUMENTAIS**

<b>Critério de análise</b>	<b>Pontuação por documento apresentado</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>	<b>Documentação comprobatória exigida</b>
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga (Será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 5	15	Certificado
	Mestrado - 10		
	Doutorado - 15		
Experiência em edições passadas do Programa Mulheres Mil	10 por edição	30	Declaração da Instituição
Publicação de artigo científico ou relato de experiência sobre Gênero, voltado para mulheres.	5 por item	25	Cópia/Link do artigo ou relato publicado
Coordenação ou participação em projetos de extensão voltados para a temática social, de gênero, saúde ou direitos da mulher.	5 por item	30	Certificado ou Portaria

\*Cada atividade será considerada somente uma vez, mesmo que tenha aderência a mais de um item

**ANEXO V**  
**PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA**

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>
Domínio da área técnica escolhida	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais.	30
Clareza ao se expressar	Boa comunicação verbal, coerência e coesão nas respostas, atenção aos procedimentos e orientações.	20
Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades	Disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados para cada cargo.	20
Experiência em gestão de programas educacionais	Relato de experiências anteriores envolvendo atividades de coordenação, gestão, ensino, ou operacionalização de sistemas em programas educacionais. Experiência em cursos FIC.	20
<b>Total</b>	—	<b>100</b>

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO**

---

Candidato(a):

---

Função:

---

E-mail:

---

Telefone:

---

Recurso contra:

---

Data:

---

Fundamentação do Recurso:

---

Assinatura:

**ANEXO VII**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, cidade/estado \_\_\_\_\_,  
candidato(a) à função de \_\_\_\_\_, do Edital nº xxx/2026, declaro  
que tem ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de  
\_\_\_\_\_ e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as  
cláusulas descritas no referido Edital, na Instrução Normativa nº xxxx e no que diz respeito  
às atribuições da função, informadas nos ANEXOS II e III. Estou ciente de que a  
inobservância dos requisitos citados acima poderá implicar no cancelamento de bolsas, de  
acordo com as regras previstas na legislação vigente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL**

Declaro estar ciente de que o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_,  
matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
de \_\_\_\_\_, cuja carga horária é de \_\_\_\_\_ horas semanais,  
distribuídas no horário de \_\_\_\_\_, desempenhará atividades nos  
Projetos vinculados ao Programa Mulheres Mil no IF Sudeste MG compatíveis com sua  
programação de trabalho no campus .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura da chefia imediata