

EDITAL Nº 14 DE 03 DE AGOSTO 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 nº14/2026, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o processo de seleção de servidores ou, 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 ao processo seletivo de servidores ou, na ausência destes, colaboradores externos que atuarão como professores dos cursos, disciplinas e localidades especificadas por este edital, na condição de 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:

Campus	Curso	Componente Curricular	Carga Horária (h)
Barbacena	Preparadora de Doces e Conservas	Informática Básica	15h
		Embalagem e rotulagem de alimentos	3h
		Produtos para fins especiais	39h
		Doces de festa	39h
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
		Direitos e Deveres do MEI	10h
		Relações interpessoais, ética e postura profissional	10h
		Gestão de Saúde e Nutrição do Idoso	20h
Cataguases	Cuidador de idosos	Direitos e Deveres do MEI, ética e postura profissional	16h
Juiz de Fora	Assistente Administrativo	Nivelamento Informática	6h
		Informática Básica para Rotinas Administrativas	30h
Manhuaçu (Simonésia)	Promotora de vendas	Informática aplicada a vendas	25h
		Ferramentas de Marketing Digital aplicadas à vendas	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
Ressaquinha	Agente Cultural	Inclusão Digital voltada para o exercício da cidadania	8h
		Direitos e Deveres da trabalhadora	8h
Rio Pomba	Cuidadora de idosos	Noções de Informática Aplicada	09h
	Operadora de Computador	Inclusão Digital voltada ao exercício da cidadania	20h
		Editores de texto e Apresentações gráfica	40h
		Secretaria Escolar	15h

Campus	Curso	Componente Curricular	Carga Horária (h)
São João Nepomuceno	Assistente Escolar	Tecnologias de Gestão e Comunicação no Ambiente Escolar	12h
		Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	9h
		Comunicação e Etiqueta Empresarial	9h
		Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Material	9h
Ubá	Assistente Escolar	Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	15h
		Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Financeiro	15h
		Técnicas de Construção Aplicadas à Escola	15h
		Equipamentos, Materiais e Laboratórios Didáticos	15h
		Nivelamento Informática	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/ZW9i6YriPkdSwSeQA>

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 conterá 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 convocações.

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. 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, 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 consequente 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	03/08/2026
Impugnação do Edital	04/08/2026
Resultado dos pedidos de impugnação (caso tenha solicitação)	05/08/2026

Período de inscrições	06/08/2026 a 11/08/2026
Publicação da lista de homologação das inscrições	12/08/2026
Análise da documentação - 1ª etapa	13 a 17/08/2026
Publicação do resultado preliminar da análise documental	18/08/2026
Interposição de recurso contra o resultado da 1ª etapa	19/08/2026
Análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	20/08/2026
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 1ª etapa	21/08/2026
Entrevistas - 2ª etapa	24/08/2026 a 28/08/2026
Publicação do resultado da 2ª etapa	31/08/2026
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	01/09/2026
Análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa	02/09/2026
Resultado da análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa	03/09/2026
Publicação do resultado final	03/09/2026
Convocações	a partir do dia 03/09/2026
Capacitação dos candidatos convocados	08/09/2026

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, 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

Juiz de Fora, 03 de agosto de 2026.

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

Antônio Carlos Caires Costa
Substituto do Pró-reitor de Extensão do IF Sudeste MG
Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº760 de 20/07/2026

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, CURSO, PREVISÃO DE INÍCIO:**Barbacena- Preparadora de Doces e Conservas**

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Informática Básica	15h	Graduação em Informática, Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet, Administração ou curso Técnico em Informática ou aluno de cursos de graduação a partir do 3º período, ou experiência na área
Embalagem e rotulagem de alimentos	3h	Graduação em Engenharia de Alimentos, Ciência e Tecnologia de Alimentos, Tecnologia em Alimentos, Nutrição, Engenharia Química, Química ou áreas afins, desde que o candidato possua formação ou experiência comprovada em embalagens e/ou rotulagem de alimentos.
Produtos para fins especiais	39h	Graduação em Tecnologia em Alimentos, Ciência e Tecnologia em Alimentos, Tecnologia em Laticínios, Ciência e Tecnologia em Laticínios, Engenharia de Alimentos, Gastronomia ou capacitação nas áreas de Gastronomia, Panificação, Confeitaria ou Alimentos, com experiência comprovada na área.
Doces de festa	39h	

Caratinga- Cuidador de Idosos

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Cidadania, Relações de Gênero, Direitos das Mulheres e caminhos possíveis	10	Graduação em Direito, Serviço Social, Ciências Sociais, Políticas Públicas ou Gestão Pública.
Direitos Humanos e Estatuto do Idoso	10	
Leitura de mundo: prática de leitura, produção de textos e oralidade	10	Graduação em Letras; Pedagogia; Licenciaturas em áreas afins, desde que possuam experiência comprovada em leitura, produção textual e práticas de letramento.
Direitos e Deveres do MEI	10	Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
Relações interpessoais, ética e postura profissional	10	Graduação em Psicologia, Pedagogia, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Serviço Social, Ciências Sociais ou Filosofia.
Gestão de Saúde e Nutrição do Idoso	20	Graduação em Nutrição, Enfermagem, Medicina, Fisioterapia, Terapia Ocupacional ou Gerontologia.

Cataguases- Cuidador de Idosos

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
--------------------	------------------------------------	-------------------------

Direitos e Deveres do MEI, ética e postura profissional	16h	Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
---	-----	---

Juiz de Fora- Assistente Administrativo

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Nivelamento Informática	6h	Graduação em Informática ou Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet ou curso Técnico em Informática ou aluno de cursos de graduação a partir do 3º período, ou experiência na área
Informática Básica para Rotinas Administrativas	30h	Graduação ou técnico em Administração, Graduação em Informática ou Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet ou curso Técnico em Informática

Manhuaçu- Promotora e vendas

Disciplinas	Carga Horária	Formação exigida
Informática aplicada a vendas	25h	Graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Administração, Gestão Comercial, Marketing ou Processos Gerenciais
Ferramentas de Marketing Digital aplicadas à vendas	20h	Graduação em Marketing, Administração, Gestão Comercial, Publicidade e Propaganda, Comunicação Social, Relações Públicas, Jornalismo, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou Processos Gerenciais
Cidadania, Gênero, Ética e Relações Étnico- Raciais, Mapa da vida I.	15h	Graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Ciências Sociais.
Noções Básicas de Direito: direito da Mulher, Direitos Trabalhistas e do Consumidor, Mapa da vida II.	15h	Graduação em Direito, Serviço Social, Gestão Pública, Administração Pública ou Ciências Sociais.
Noções Básicas de Saúde da Mulher e da família, Mapa da vida III.	10h	Graduação em Enfermagem, Medicina, Nutrição, Psicologia, Fisioterapia, Serviço Social, Terapia Ocupacional ou Saúde Coletiva

Ressaquinha- Agente Cultural

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Inclusão Digital voltada para o exercício da cidadania	8h	Graduação em Informática, Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet, Administração ou curso Técnico em Informática ou aluno de cursos de graduação a partir do 3º período, ou experiência na área
Direitos e Deveres da trabalhadora	8h	Graduação em Direito, Serviço Social, Recursos Humanos ou Administração.

Rio Pomba- Cuidadora de Idosos

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Noções de Informática Aplicada	09h	Graduação em Informática, Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet, Administração ou curso Técnico em Informática ou aluno de cursos de graduação a partir do 3º período, ou experiência na área

São João Nepomuceno

Operador(a) de Computador

Componente Curricular	Carga Horária (h)	Formação Exigida
Inclusão Digital voltada ao exercício da cidadania	20h	Graduação em Informática, Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet, Administração ou curso Técnico em Informática ou experiência na área
Editores de texto e Apresentações gráfica	40h	

Assistente Escolar

Componente Curricular	Carga Horária (h)	Formação Exigida
Secretaria Escolar	15h	Graduação em Pedagogia, Administração, Gestão Pública, Administração Pública, Gestão Escolar, Secretariado Executivo, Processos Gerenciais
Tecnologias de Gestão e Comunicação no Ambiente Escolar	12h	Graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Graduação em Ciência da Computação, Administração, Gestão Pública, Pedagogia, Gestão Escolar
Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	9h	Graduação em Pedagogia, Licenciaturas, Gestão Escolar, Administração, Gestão Pública, Serviço Social, Psicologia, Ciências Sociais

Componente Curricular	Carga Horária (h)	Formação Exigida
Comunicação e Etiqueta Empresarial	9h	Graduação em Administração, Gestão de Recursos Humanos, Secretariado Executivo, Comunicação Social, Relações Públicas, Marketing, Psicologia, Pedagogia, Letras, Processos Gerenciais
Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Material	9h	Graduação em Administração, Gestão Pública, Administração Pública, Logística, Ciências Contábeis, Processos Gerenciais, Gestão Financeira, Pedagogia (com experiência em gestão escolar)

Ubá- Assistente Escolar

Disciplinas	Carga Horária Total (horas)	Formação Exigida
Espaço Educativo e os Atores da Comunidade Escolar	15h	Graduação em Pedagogia, Gestão Escolar, Administração, Gestão Pública, Administração Pública, Secretariado Executivo, Psicologia, Serviço Social, Ciências Sociais
Noções e Práticas Administrativas na Escola: Enfoque Financeiro	15h	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Gestão Financeira, Processos Gerenciais, Economia, Administração Pública
Técnicas de Construção Aplicadas à Escola	15h	Curso técnico ou graduação em Segurança do Trabalho, Edificações, Engenharia, Logística, Infraestrutura, Manutenção Predial
Equipamentos, Materiais e Laboratórios Didáticos	15h	
Nivelamento Informática	6h	Graduação em Informática, Sistemas de Informação ou Graduação em Informática, Sistemas de Informação ou Sistemas para a Internet, Administração ou curso Técnico em Informática ou experiência na área

ANEXO II

QUADRO DE REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	
Função	valor / hora
Professor	R\$ 50,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

Função	Atribuições
Professor	a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação; b) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; c) registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes; d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades das estudantes; e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes; f) avaliar o desempenho dos estudantes; e g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto

Critério de análise	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga (Será pontuada apenas a maior titulação)	Especialização - 5 Mestrado - 10 Doutorado - 15	15	Certificado
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

Critério	Descrição	Pontuação máxima do item
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.	30
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
Total	—	100

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

Candidato(a):

Função:

E-mail:

Telefone:

Recurso contra:

Data:

Fundamentação do Recurso:

Assinatura:

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