MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE

EDITAL Nº 40 / 2025 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 23 de maio de 2025.

EDITAL DESTINADO A SELEÇÃO DE SERVIDORES DO IFC PARA ATUAR NA CONDIÇÃO DE BOLSISTAS COM FUNÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA BOLSA FORMAÇÃO MULHERES MIL NO ÂMBITO DO IFC

Dispõe sobre o Edital do Instituto Federal Catarinense para formação de equipe multidisciplinar com função administrativa no Programa Bolsa Formação Mulheres Mil

O Reitor do Instituto Federal Catarinense (IFC), professor Rudnei Kock Exterckoter, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto sem número de 15/01/2024, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 16/01/2024, e por meio da Pró-reitoria de Ensino do IFC, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de servidores do IFC e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem nos campi de: Camboriú, Concórdia, Ibirama, Luzerna e Videira, vinculados ao Programa Nacional Bolsa Formação Mulheres Mil, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, na Lei nº 12.513/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal Catarinense, por Comissão de Seleção formada por meio de portaria a ser constituída.

1.2 O presente processo de seleção simplificada destina-se exclusivamente aos servidores ativos do IFC, que atendam as exigências previstas neste Edital.

1.3 As bolsas serão financiadas com recursos do Bolsa-formação, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil da Setec/Mec.

1.4 As atribuições e a carga horária dos servidores selecionados não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 12.513/2011.

1.5 Não poderá haver a sobreposição de carga horária entre as atividades específicas do cargo do servidor e as decorrentes da bolsa, que deverão ocorrer, obrigatoriamente, fora do horário de expediente.

1.6 Os candidatos aprovados serão convocados mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

1.7 Não será permitido o acúmulo de funções por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12 da Resolução/CD/FNDE nº 4/2012.

1.8 Toda publicação concernente a este processo de seleção se dará por meio do endereço eletrônico disponível em **https://editais.ifc. edu.br** , desobrigando o IFC de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.9 Os candidatos aprovados e convocados deverão participar de reuniões de orientações em data e horário a serem definidos pela Coordenação-Geral ou Adjunta do Programa.

1.10 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada a última versão registrada no formulário de inscrição disponível em: **https://forms.gle/6srPge4JqTjXLF8p6**

1.11 Poderá ser reduzido o número de pagamento de bolsas caso haja o cancelamento da oferta do curso.

1.12 As datas e prazos vigentes encontram-se no cronograma deste Edital.

2. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas disponíveis com seus respectivos quantitativos e locais de trabalho estão especificadas no Anexo I deste Edital.

2.2 Os candidatos classificados irão compor a lista de cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante a demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade.

2.3 A classificação neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional.

2.4 A carga horária de trabalho para os profissionais é relativa ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO I, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas dos projetos aos quais estarão vinculados.

2.5 A Coordenação-Geral do Programa poderá convocar os profissionais para comparecer aos Campi/Reitoria do IFC com fins de realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento do programa.

2.6 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa para o qual foi selecionado.

3. DO PAGAMENTO DA BOLSA

3.1 O recurso para pagamento das bolsas do programa será custeado através da fonte de despesa contida no Termo de Execução Descentralizada, FNDE (Bolsa Formação Mulheres Mil) e será administrado pela Fundação de Apoio contratada pelo projeto.

3.2 O pagamento da bolsa está condicionado à entrega dos relatórios mensais e comprovação do relatório final da prestação dos serviços.

3.3 Considerando a etapa de contratação e que o recurso é administrado pela Fundação de Apoio, poderá haver atraso no pagamento, sendo que as mesmas serão pagas de forma retroativa, nos meses subsequentes.

3.4 A carga horária máxima mensal da bolsa está discriminada no Anexo I.

3.5 Conforme artigo 9º, parágrafo 3º, da Lei 12.513/2011, as atividades exercidas pelo Programa Bolsa Formação Mulheres Mil não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.

3.6 A classificação neste Edital assegura apenas a expectativa de atuação, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e necessidade do Programa e ao prazo de validade do certame.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas, exclusivamente através do formulário online disponível em: https://forms.gle/6srPge4JqTjXLF8p6.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá incluir os documentos comprobatórios para participação:
a) RG e CPF do candidato;
b) Comprovante de residência do candidato;
c) Formação acadêmica mínima específica na área (frente e verso do diploma ou certificado), conforme Anexo I;
d) Termo de compromisso e responsabilidade (Anexo IV);
e) Declaração de ciência da chefia imediata de que a participação do servidor não vai comprometer o seu tempo de trabalho no setor de atuação, devidamente assinada pela chefia (Anexo V);

4.3 Em casos de apresentação de diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão válidos mediante a devida revalidação/reconhecimento por instituição pública brasileira dos termos do disposto no § 2º e § 3º, do Artigo 48 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando - se ao IFC excluir do certame aquele que não preencher de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.5 O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios atualizados, ou seja, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela Comissão de Seleção.

4.6 É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los regularmente, ao longo deste Edital.

4.7 O IFC não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet no momento da inscrição.

4.8 O candidato poderá se inscrever para as vagas em unidade de lotação diferente da sua, desde que durante a vigência da bolsa (no caso de ser selecionado(a) atenda ao Item 3.6 e não onere o IFC ou o Programa Mulheres Mil em termos de transporte, alimentação, estadia ou qualquer outro custo em decorrência de sua atuação como bolsista previsto neste Edital.

4.9 O candidato receberá e-mail de confirmação da inscrição.

4.10 Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem deste Edital tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: **https://editais.ifc.edu.br/**

4.11 A inscrição no presente Edital implicará no conhecimento das instruções nele contidas e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados, a respeito dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.12 Não serão analisados e nem aceitos documentos protocolados nos *campi* do IFC ou encaminhados via Sedex ou similar.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo deste Edital será realizado apenas em uma etapa, de caráter classificatório e eliminatório, composta exclusivamente pela Análise da Documentação entregue pelo candidato.

5.2 A Análise de Documentação entregue pelo candidato será realizada pela Comissão de Seleção, constituída por meio de portaria.

5.3 O resultado da Análise da Documentação dar-se-á pela soma dos pontos obtidos pelo candidato nos itens do Barema da Análise Documental (ANEXO II).

5.4 Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.

5.5 A convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito à convocação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração.

5.6 As listas de candidatos inscritos, o resultado preliminar e o resultado final deste Edital serão publicadas no endereço eletrônico: https://editais.ifc.edu.br de acordo com o cronograma.

5.7 Em caso de empate dos candidatos no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:
a) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
b) Maior tempo de serviço no IFC.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1 O candidato que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima ou não apresentar toda a documentação requerida será eliminado deste Edital.

6.2 Será eliminado deste Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

6.2.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

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

6.2.3 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo deste Edital, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos da comissão de Seleção.

7. DO DESLIGAMENTO E DO AFASTAMENTO

7.1 O bolsista que solicitar desligamento ou afastamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida.

7.2 O bolsista desistente deverá comunicar ao IFC, por escrito, o seu pedido de desligamento, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.3 O bolsista poderá ser desligado do curso, garantida a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:
a) Descumprimento de horários e atividades inerentes a função;
b) Falta de urbanidade com os professores, servidores técnico-administrativos e estudantes;
c) Redução da demanda de atividades ou cancelamento da oferta do curso;
d) Conduta inadequada;
e) Indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades;
f) Indisponibilidade de recursos financeiros.
g) Descumprir, a qualquer tempo de vigência da sua bolsa, um dos itens deste Edital.

7.4 Em caso de servidor efetivo do IFC que estiver de licença ou afastamento parcial ou integral, de qualquer natureza, não poderá realizar atividade no Programa, devendo requerer o seu desligamento ou afastamento do Programa.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 Após a publicação do resultado final, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação, a serem publicadas no endereço eletrônico **https://editais.ifc.edu.br/**

8.2 Caso não haja interessados(as) ou candidatos(as) selecionados(as) conforme as regras deste edital, o IFC se reserva o direito de convidar profissionais que comprovadamente preencham os requisitos necessários para o desempenho das funções, conforme estabelecido neste edital.

9. DOS RECURSOS

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

9.2 O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso (ANEXO VI) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail mulheres.mil@ifc.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital, tendo como assunto o título "Recurso".

9.3 O recurso somente será aceito se estiver assinado pelo candidato ou pelo representante legal, e em formato PDF direcionado à Comissão de Seleção dentro do prazo estabelecido no Cronograma e conforme modelo disponibilizado no Anexo VI.

9.4 Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, descrevendo objetivamente o motivo e a fundamentação de cada item objeto do recurso.

9.5 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

9.6 Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

9.7 A Comissão de Seleção deste Edital ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, bem como pelo julgamento dos casos omissos, duvidosos e situações não previstas neste Edital.

9.8 O recurso interposto fora do prazo, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail e em outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 9.2, não será aceito.

9.9 Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou a instituição responsável pelo processo de seleção serão preliminarmente indeferidos.

9.10 O resultado do julgamento do recurso pela Comissão de Seleção deverá ser comunicado ao interessado por meio dos contatos que o candidato informou no Formulário de Recurso.

9.11 Os recursos sem a devida fundamentação ou sem identificação não serão analisados.

10. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL BOLSISTA

10.1 As atribuições do profissional bolsista estão especificadas no ANEXO I.

10.2 A permanência do profissional bolsista selecionado está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFC tem a prerrogativa de submeter o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.

10.3 A duração da bolsa e consequente permanência do bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e necessidade da Administração por meio da Coordenação-Geral do Programa Mulheres Mil e da Pró-Reitoria de Ensino.

10.4 A especificação das vagas ofertadas neste edital, com a respectiva carga horária, está definida no Anexo I.

11. CRONOGRAMA

11.1 Os desenvolvimentos das ações de cada etapa deste Edital deverão ser respeitados, de acordo com o quadro 1.

Quadro 1 - Cronograma das atividades deste Edital.

Prazos	Atividade
26/05/2025	Publicação do Edital
27/05/2025	Impugnação do Edital

28/05/2025	Divulgação do resultado da impugnação
28/05/2025 até 04/06/2025	Inscrições dos candidatos
12/06/2025	Divulgação de resultado preliminar da análise documental
13/06/2025	Interposição de recurso
17/06/2025	Resultado Final
A partir de 17/06/2025	Convocação dos candidatos selecionados

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do Programa Bolsa Formação Mulheres Mil e da Fundação de Apoio contratada, bem como da rigorosa ordem de classificação.

12.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.3 O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus ou custos para o IFC e/ou o Programa Bolsa Formação Mulheres Mil acarretará em desligamento do Programa, conforme o § 2º, do Art. 15, da Resolução CD
/FNDE nº 4/2012.

12.4 Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

12.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados deste Edital.

12.7 Em qualquer etapa do Processo Seletivo deste Edital, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições.

12.8 Os Anexos I, II, III, IV, V e VI constituem partes integrantes deste Edital.

12.9 Casos omissos, duvidosos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, sob supervisão da Pró- Reitoria de Ensino do IFC.

12.10 Dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser direcionadas para o e-mail mulheres.mil@ifc.edu.br , com o título "Dúvidas Mulheres Mil".

12.11 A impugnação prevista no cronograma deste Edital deverá ser feita por meio do e-mail: **mulheres.mil@ifc.edu.br**

12.12 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

12.13 Este edital entra em vigor a partir da data de publicação e terá vigência de 01 ano, admitindo a prorrogação pelo prazo de até mais 01 ano.

ANEXO I

Vagas de acordo com o local de trabalho, formação, função, carga horária e valor da hora

Cargo e função	**Quantidade de vagas e Local de Atuação**					**Carga horária mensal máxima**	**Valor da hora (R$)**
	Campus Camboriú	Campus Concórdia	Campus Ibirama	Campus Luzerna	Campus Videira		
Supervisor Local: **a) Formação mínima:** Graduação em qualquer área do conhecimento;	**01**	**01**	**01**	**01**	**01**	**32h**	**36,00**
Atribuições: Coordenar em articulação com a gestão do campus e o orientador acadêmico, a oferta dos cursos. Articular com parceiros externos para promoção dos cursos e estabelecimento de vínculos para inserção das mulheres no mundo do trabalho. Em conjunto com o Orientador Acadêmico Local, interagir com a Equipe objetivando organizar a oferta dos cursos, respeitando as especificidades da metodologia utilizada pelo Programa; Coordenar as atividades de recepção dos professores e orientá- los,							

juntamente com a equipe de gestão local, sobre as normas gerais Programa Mulheres Mil e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa; Coordenar a produção e organização de documentos, tais como: Mapa da Vida, Mapa da Comunidade, Perfil Situacional, Diários de Turma, Ficha de Avaliação Individual, Ficha de Avaliação Coletiva, Ementa dos cursos, Matriz Curricular e Projeto Pedagógico, além de realizar a manutenção do Banco de Dados do sistema informatizado/perfil situacional das alunas; Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, o itinerário profissional a ser percorrido, o calendário letivo e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo das alunas, em articulação com a Orientação Acadêmica e Professores; Articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e								

parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando o encaminhamento das alunas para elevação da escolaridade; Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe sistêmica do programa;Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao Coordenador Geral ao final de cada bimestre de aulas; Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa, na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório; Organizar em conjunto com o orientador momentos de formação com os profissionais envolvidos no projeto, bem como momentos de escuta e acolhimento das mulheres cursistas.							

ANEXO II - Barema de Análise Documental

Vaga:	**Supervisor Local**		
Critério de análise	**Pontuação por documento apresentado**	**Pontuação máxima do item**	**Documentação comprobatória exigida**
Experiência de atuação em setores pedagógicos com atendimento aos alunos e professores. *Não poderão ser computados períodos de afastamento	5 pontos a cada ano de atuação	25	Declaração de chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência de atuação no Programa Mulheres Mil e/ou em Programas congêneres (Mulheres em Ação, Pronatec, no ensino de jovens e adultos)	5 pontos por ano de atuação	25	Declaração de chefia imediata ou hierarquia superior.
Experiência em Extensão	Coordenação ou participação em projetos ou organização de eventos de extensão - 4 pontos por projeto ou evento	20	Declaração ou Certificado
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga. *Pontuação não cumulativa. Para este critério será	Graduação em licenciatura em qualquer área - 05 pontos Especialização lato sensu na área da Educação - 05	15	Diploma ou Certificado

considerada a maior pontuação	Mestrado ou Doutorado na área da Educação - 15 pontos Mestrado ou Doutorado em qualquer área do conhecimento - 10 pontos		
Tempo de serviço no IFC	1 ponto a cada ano de serviço completo	15	Declaração de Coordenação de Gestão de Pessoas ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.
TOTAL:		**100**	

ANEXO III - Requisitos Básicos para investidura na função

Para o preenchimento das vagas do presente deste Edital, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:

1. Ser servidor ativo do IFC.
2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
3. Ser classificado neste Edital;
4. Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função na unidade para escolheu no ato da inscrição e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
5. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa ao qual estará vinculado.

ANEXO IV - Termo de Compromisso e Responsabilidade

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, candidato (a) regularmente inscrito (a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos, Edital nº xx/2025, para atuar nos cursos do Programa Mulheres Mil, assumo o compromisso de, uma vez selecionado (a), para atuar da função de _____, não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao IFC - Campus _____, em razão da minha atuação junto ao referido programa.
Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos próximos processos seletivos.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
Declaração de Ciência da Chefia Imediata

Declaro estar ciente de que o servidor _____ , CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____ , ocupante do cargo de _____, cuja carga horária é _____ horas semanais, distribuídas no horário de _____ às _____ , desempenhará atividades do Projetos vinculados à PROEN que são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo da chefia mediata

ANEXO VI - Requerimento de Recurso do Edital xx/2025

CANDIDATO(A)	
FUNÇÃO PRETENDIDA	
CPF	
E-MAIL	
TELEFONE	

RECURSO:

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

(Assinado digitalmente em 26/05/2025 08:54)
RUDINEI KOCK EXTERCKOTER
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.002899/2025-36

Visualize o documento original em **https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **40**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **23/05/2025** e o código de verificação: **4206ab4f5e**