



**Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros**

**EDITAL / LINHA DE FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO PROGRAMA MULHERES MIL
Nº 13/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL ADMINISTRATIVO NA
LINHA DE FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO PROGRAMA MULHERES**

(EDITAL EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DO IFPE)

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) *Campus* Barreiros, Professor Caetano Claudio Pereira Júnior, matrícula SIAPE nº 1746642, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 513/24, de 03/05/24, publicada no DOU nº 86, de 06/05/24, Seção nº 2, página 18, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, e considerando o disposto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 14, da Resolução nº 04, de 14 de março de 2012, do Ministério de Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação / Conselho Deliberativo, torna público que no **período de 06 a 12/08/2025** estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado para Bolsistas de Cursos de Formação Inicial e/ou Continuada – FIC** aprovados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação – **SETEC/MEC**, no âmbito da bolsa- formação da Linha de Fomento da Bolsa Formação MULHERES MIL, regido pelas Leis Federais nº 12.513/11 e nº 12.465/11, bem como a Resolução CONSUP nº 47/2014, considerando o Campus Barreiros/IFPE na condição de Unidade Ofertante, visando o preenchimento do encargo de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA E DE ORÇAMENTO E FINANÇAS)** por profissionais que possuam capacidade técnica comprovada e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições especificadas na Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O presente instrumento tem como objetivo selecionar profissional de Nível Médio e/ou Superior, interessado em desempenhar o encargo de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, (com ênfase nas atividades de secretaria e de orçamento e finanças)**, em Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC da Linha de Fomento da Bolsa Formação MULHERES MIL, conforme área definida no **Anexo II** e unidade remota descrita no **Anexo X**;
- 1.2 A presente seleção é destinada a servidores ativos ou inativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), que tenham interesse em atuar no Programa MULHERES MIL;

1.3 O processo seletivo se dará por meio de avaliação curricular, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos no **Anexo IV**.

2. DO PROGRAMA

2.1 A linha de fomento Mulheres Mil destina-se a fomentar vagas em cursos de qualificação profissional na modalidade presencial, para mulheres em situação de vulnerabilidade social, por meio da Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito (MAPE).

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 Serão aceitas as inscrições de servidores docentes e/ou técnico-administrativos, ativos ou inativos, do **IFPE**;

3.2 Ter disponibilidade de **até 10 (dez) horas semanais** no encargo de **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, (com ênfase nas atividades de secretaria e de orçamento e finanças)**, para dedicação ao MULHERES MIL, conforme necessidade da unidade de oferta do curso;

3.3 Atender aos requisitos mínimos exigidos, presentes no **Anexo II** deste Edital.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA E ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

4.1 Realizar a gestão acadêmica das turmas nos sistemas de registro acadêmico do IFPE;

4.2 Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes nos sistemas de registro acadêmico do IFPE;

4.3 Realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da bolsa formação: realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

4.4 Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

4.5 Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador-adjunto;

4.6 Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;

4.7 Prestar serviços de atendimentos e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;

4.8 Realizar outras atividades determinadas pelos coordenadores geral e/ou adjunto, necessárias para o bom desempenho do ensino na Linha de Fomento Bolsa Formação MULHERES MIL;

4.9 Auxiliar o coordenador geral e adjunto na gestão financeira dos cursos;

4.10 Organizar pagamentos dos bolsistas e das notas fiscais;

4.11 Verificar liquidação de bolsas;

4.12 Preparar relatórios, planilhas, ofícios e memorandos, sempre que necessário;

4.13 Elaborar planejamento de pagamento de bolsistas, junto com a coordenação adjunta;

4.14 Manter os bolsistas informados quanto ao andamento do pagamento;

4.15 Elaborar relatório geral de prestação de contas;

4.16 Prestar apoio técnico em unidades remotas, quando necessário;

4.17 Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador adjunto;

4.18 Entre outras atividades administrativo-financeiras determinadas pelos coordenadores geral e/ou adjunto.

5. DO ENCARGO OFERTADO E DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA

5.1 O profissional selecionado para atuar no MULHERES MIL será remunerado na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 15 da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, observada a carga horária de dedicação semanal, pelo tempo de execução das atribuições, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular no local de lotação no âmbito do **IFPE**;

5.2 As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito do 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, consoante art. 9º § 3º da Lei nº 12.513/11;

5.3 A carga horária dedicada pelos bolsistas ao MULHERES MIL, deverá ser comprovada através de documento específico, para fins de análise dos órgãos de controle;

5.4 Os valores das bolsas que trata o subitem 5.1 obedecerão aos seguintes parâmetros de distribuição da carga horária semanal dedicada ao MULHERES MIL:

Encargo	Carga horária máxima semanal	Remuneração por hora
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas (com ênfase nas atividades de secretaria e de orçamento e finanças)	Até 10 horas (de 60 minutos)	R\$ 18,00 (dezoito reais)

5.5 O afastamento do bolsista das atividades da bolsa-formação implica no cancelamento da sua bolsa;

6. DOS REQUISITOS PARA A VALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1 Poderão se inscrever no Processo Seletivo para bolsista Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas os candidatos que preencherem os seguintes requisitos e critérios:

6.1.1 Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do **IFPE**;

6.1.2 Possuir a formação exigida descrita no **Anexo II** deste Edital.

7. DO PROCEDIMENTO PARA AS INSCRIÇÕES

7.1 Para efeito deste Edital não haverá cobrança de taxa de inscrição;

7.2 A inscrição será realizada em uma única etapa, **exclusivamente por meio eletrônico (conforme item 7.3)**;

7.3 A inscrição deverá ser encaminhada à Coordenação do Programa Bolsa Formação em Mulheres Mil - Salgadeira, em formato PDF único, para o endereço eletrônico: mulheresmil@barreiros.ifpe.edu.br, com a designação do assunto no e-mail "**Mulheres Mil – Processo Seletivo – código de vaga Apoio**", anexando todos os documentos comprobatórios no período da 00h do dia 06/08/2025 às 23:59h do dia 12/08/2025;

- 7.4 Os documentos que devem ser obrigatoriamente apresentados (**anexados no formato PDF**) e preenchidos no ato da inscrição são:
- 7.4.1 Ficha de inscrição preenchida (**Anexo I**);
 - 7.4.2 Currículo resumido (conforme **Anexo V**) com, no máximo, 02 (duas) laudas;
 - 7.4.3 Cópia de documento de identificação oficial com foto;
 - 7.4.4 Cópia do CPF;
 - 7.4.5 Comprovante de votação das **duas últimas eleições** ou **certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias**;
 - 7.4.6 Comprovante de quitação com serviço militar, para o caso de candidatos do gênero masculino;
 - 7.4.7 Cópias comprobatórias das titulações acadêmicas e experiências profissionais, conforme **Anexo IV**;
 - 7.4.8 Declaração da chefia imediata informando a carga horária semanal e, no caso dos docentes, além disso, a carga horária em sala de aula, conforme **Anexo VII**;
 - 7.4.9 Termo de Compromisso e Declaração de Disponibilidade, para o caso de servidores ativos, nos termos do **Anexo VIII**;
- 7.5 Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição;
- 7.6 Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos serem anexados durante o ato de inscrição via e-mail.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e consequente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de estudantes;
- 8.2 Caso haja contratação, a carga horária semanal será definida pela Coordenação do MULHERES MIL no *campus*, de acordo com a demanda dos cursos a serem ofertados, respeitando a carga horária máxima estabelecida no subitem **3.2** deste Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

- 9.1 Serão selecionados profissionais para atuar no MULHERES MIL que atendam aos pré-requisitos exigidos para o encargo ofertado, conforme **Anexo II** deste Edital;
- 9.2 Os currículos serão analisados de acordo com o **item 3** deste edital, obedecendo aos critérios distribuídos conforme tabela de pontos constantes no **Anexo IV** deste Edital;
- 9.3 A comissão de avaliação designada para o processo seletivo do MULHERES MIL poderá solicitar do candidato a apresentação e comprovação de documentos que venham trazer dúvidas durante o processo de seleção, ficando sua aprovação no certame pendente. Caso o candidato não apresente os documentos solicitados no prazo de 01 (hum) dia, o mesmo perderá os pontos auferidos àquele(s) item(ns).

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 A classificação para o encargo ofertado pelo MULHERES MIL, para preenchimento da vaga constante no **Anexo II** obedecerá, conforme Art. 7º do Regimento das Ações da Bolsa Formação do MULHERES MIL do IFPE, a seguinte sequência:
 - 10.1.1 Servidor efetivo em exercício no *campus* responsável pela oferta;

- 10.1.2 Servidor efetivo (Ativo/Inativo) do IFPE;
- 10.2 Cada um dos grupos citados no item 10.1 disporá os candidatos em ordem decrescente de pontuação nos critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital;
- 10.3 As vagas serão preenchidas pelos candidatos classificados na ordem descrita pelo item 10.1;
- 10.4 Em caso de empate entre candidatos serão obedecidos os seguintes critérios de desempate, considerando a ordem de prioridade:
- 10.4.1 Maior pontuação em experiência profissional na área para a qual está concorrendo;
- 10.4.2 Maior tempo de exercício no IFPE;
- 10.4.3 Maior idade.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

- 11.1 Os resultados preliminares serão divulgados no dia 15/08/2025 no portal oficial do IFPE na Internet, na página do *Campus* Barreiros (portal.ifpe.edu.br/barreiros/);
- 11.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no dia 18/08/2025, da 00:00 às 23:59h, via e-mail mulheresmil@barreiros.ifpe.edu.br com o seguinte assunto: **RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR – VAGA APOIO**;
- 11.3 Os recursos serão analisados e o resultado final publicado no dia 20/08/2025, no portal oficial do IFPE na Internet, na página do *Campus* Barreiros (portal.ifpe.edu.br/barreiros/);
- 11.4 Serão inadmitidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

12. DOS IMPEDIMENTOS

- 12.1 Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do MULHERES MIL não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Instituição/*Campus*, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição;
- 12.2 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições, excetuando-se a de Professor, sendo de **até 20 (vinte) horas semanais** a carga horária máxima vinculada à Bolsa-Formação;
- 12.3 É vedado o pagamento de Bolsa Formação aos servidores do IFPE ocupantes de cargos com gratificação CD;
- 12.4 Não poderão atuar no âmbito da Bolsa Formação do MULHERES MIL os servidores em afastamento ou licença, com ônus para o IFPE, conforme Regimento Interno da Bolsa Formação PRONATEC/IFPE.

13. DAS CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO ENCARGO

- 13.1 O candidato selecionado deverá apresentar autorização do Setor de Gestão de Pessoas da Instituição à qual está vinculado, de acordo com o disposto no art. 7º, §2º, da Resolução CONSUP/IFPE nº 47, de 30 de maio de 2014, conforme modelo constante no Anexo IX deste Edital;
- 13.2 Os encargos serão preenchidos conforme a necessidade de execução da linha de fomento da Bolsa Formação do MULHERES MIL;

13.3 O processo seletivo e a remuneração dos encargos estão condicionados ao quantitativo de turmas em execução no MULHERES MIL, no exercício de 2025.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O valor a ser pago aos profissionais será de **R\$ 18,00 (dezoito reais) por hora** para o cargo de Apoio;

14.2 Os serviços contratados serão executados sem qualquer vínculo estatutário ou trabalhista.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente Edital será publicado no portal oficial do IFPE na Internet, na página do *Campus* Barreiros (**portal.ifpe.edu.br/barreiros/**);

15.2 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;

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las;

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação;

15.5 Durante o decorrer dos cursos poderão ser feitas novas convocações à lista de acordo com a necessidade e as resoluções do Programa;

15.6 O IFPE, bem como as respectivas unidades acadêmicas envolvidas na presente seleção, não arcará com custos de diárias e/ou de passagens para os aprovados neste processo seletivo para a execução das suas atividades;

15.7 O prazo de vigência deste processo seletivo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período;

15.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela comissão responsável por este processo seletivo.

16. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAIS
Período de divulgação	01/08/2025 a 05/08/2025	----	Página do <i>Campus</i> Barreiros no portal oficial do IFPE na Internet, e-mail institucional e redes sociais oficiais do IFPE <i>Campus</i> Barreiros
Inscrição dos candidatos	Início: 06/08/2025	A partir da 00h	No e-mail: mulheresmil@barreiros.ifpe.edu.br
	Término: 12/08/2025	Até às 23:59h	
Divulgação do resultado preliminar	15/08/2025	A partir das 17h	Página do <i>Campus</i> Barreiros no portal oficial do IFPE na Internet: portal.ifpe.edu.br/barreiros/
Interposição de recursos ao resultado preliminar	18/08/2025	Da 00:00 às 23:59h	No e-mail: mulheresmil@barreiros.ifpe.edu.br
Publicação do resultado final	20/08/2025	A partir das 17h	Página do <i>Campus</i> Barreiros no portal oficial do IFPE na Internet: portal.ifpe.edu.br/barreiros/

Barreiros – PE , 01 de agosto de 2025

Helida Socorro Silva Correia

Coordenadora Local do Programa
Mulheres Mil

Caetano Claudio Pereira Júnior
Diretor Geral do IFPE *Campus* Barreiros



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG: _____
CPF: _____
SITUAÇÃO FUNCIONAL: () ATIVO () INATIVO
SIAPE: _____ (para servidores ativos)
ESCOLARIDADE: _____
CARGO: _____



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DOS ENCARGOS

encargo	exigências mínimas	código	local de atuação	n° vagas	cadastro de reserva
Apoio acadêmico: secretaria escolar e apoio orçamentário e financeiro	Docente ou Técnico Administrativo, com Ensino Médio completo, ativo ou inativo do IFPE.	101	IFPE – Campus Barreiros- Fazenda Sapé, S/N, Barreiros-PE	01	02



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO III

ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

IFPE *Campus Barreiros*

Fazenda Sapé, S/N, Zona Rural
Barreiros – PE

Turno de Funcionamento do Curso:

Segundo Semestre

Turma Salgadeira
Segunda, terça e quarta - 18 às 22h

Contato:

mulheresmil@barreiros.ifpe.edu.br



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

APOIO ADMINISTRATIVO:
SECRETARIA E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

item	critérios	pontuação
1	Graduação em qualquer área	10 pontos
2	Especialização com no mínimo de 360 horas	15 pontos
3	Cursos de Aperfeiçoamento na área de Secretaria Escolar, com carga horária mínima de 20 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado a 03 certificados	15 pontos
4	Cursos de Aperfeiçoamento relacionados à execução orçamentária e financeira, com carga horária mínima de 20 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado a 03 certificados	15 pontos
5	Curso de Aperfeiçoamento na área de Informática, com carga horária mínima de 40 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado a 02 certificados	10 pontos
6	Experiência profissional na área de Secretaria Acadêmica de Cursos. 01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 10 pontos	10 pontos
7	Experiência profissional em atividades administrativas relacionadas à execução orçamentária e financeira. 01 ponto para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos	15 pontos
8	Tempo de serviço no IFPE. 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo de 10 pontos	10 pontos
10	Cursos de Aperfeiçoamento na temática de Gênero, com carga horária mínima de 20 horas. Limitado a 01 certificado	02 pontos
11	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, com a temática de Gênero, como membro/orientador/coordenador. Limitado a 01 certificado	02 pontos
12	Experiência no Programa Mulheres Mil, 01 ponto para cada fração igual ou superior a 06 meses, limitado ao máximo de 04 pontos	04 pontos
13	Atuação como membro/coordenador/a nos núcleos de inclusão e diversidade (NEGED, NEABI, NAPNE e Núcleo 60+) do IFPE. Limitado a 01 certificado.	02 pontos
	TOTAL	100 PONTOS

OBSERVAÇÕES:

Todos os critérios serão pontuados uma única vez.

Dentre os títulos dos critérios 1 e 2 será considerado, para pontuação, apenas o de maior grau.



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO V

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Filiação:	
Data de nascimento:	Sexo:
Naturalidade:	Nacionalidade:
Estado civil:	Profissão:
Endereço residencial:	
E-mail:	
Telefone para contato:	
CPF:	
RG nº:	Órgão emissor/UF:
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
TÉCNICA	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:
GRADUAÇÃO	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:
PÓS-GRADUAÇÃO	
Nível:	
Nome do curso:	
Instituição:	
Ano de Ingresso:	Ano de conclusão:

CURRÍCULO RESUMIDO

Barreiros – PE, ____ de agosto de 2025

Assinatura do(a) candidato(a)



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro para os devidos fins que o servidor _____ ,
matrícula SIAPE nº _____ , portador da cédula de identidade nº _____ ,
emitida pelo(a) _____ , registrado no MF/CPF sob o nº _____ ,
ocupante do cargo de _____ , é servidor integrante do quadro
de pessoal permanente desta Instituição desde o dia ____ de _____ de _____ ,
até a presente data, possuindo o tempo de serviço equivalente a _____ anos, _____
meses e _____ dias, lotado no *Campus* _____ .

_____, _____ de _____ de 2025

Responsável pelas informações
Gestão de Pessoas (Carimbo/Assinatura)



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

Declaro para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE n° _____, ocupante do cargo de _____, tem a carga horária semanal de _____ horas, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – *Campus* _____.

_____, _____ de _____ de 2025

Chefia Imediata (Carimbo/Assinatura)

(SERVIDOR DOCENTE)

Declaro para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE n° _____, ocupante do cargo de DOCENTE, tem regime de trabalho semanal de () 20 horas / () 40 horas / () 40 horas com Dedicção Exclusiva, com _____ horas-aula semanais em sala de aula neste *Campus* _____.

_____, _____ de _____ de 2025

Chefia Imediata (Carimbo/Assinatura)



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____,
matrícula SIAPE nº _____, portador da cédula de identidade nº _____,
emitida pelo(a) _____, registrado no MF/CPF sob o nº _____,
candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos e
Inativos do IFPE, para atuar em cursos da Linha de Fomento da Bolsa Formação
MULHERES MIL Campus _____, residente a _____

assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de
_____, não comprometer minha carga horária de trabalho
regular junto ao IFPE *Campus* _____, em razão da minha atuação
junto ao MULHERES MIL, conforme previsto no art. 9º da Lei Federal nº 12.513, de
26/10/2011, e art. 14, § 4º, da Resolução **CD/FNDE nº 04**, de 16 de março de 2012.

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as
informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e,
estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9 da Lei 12.513 de 26/10/2011, as horas
trabalhadas, quando desempenhadas durante a minha jornada de trabalho, deverão ser
compensadas.

**Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima
resultará em minha exclusão do MULHERES MIL e inabilitação dos próximos
processos desse programa.**

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) candidato(a)



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Considerando o disposto na Resolução **CD/FNDE** nº 04 de 16 de março de 2012, autorizo o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de _____ horas, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia *Campus* _____ aprovado no processo de seleção para atuar como _____. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo neste *Campus* _____.

_____, _____ de _____ de 2025

Coordenador(a) de Gestão de Pessoas



Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Barreiros

ANEXO X
LISTA DOS CURSOS OFERTADOS PARA O PERÍODO 2025

unidade de ensino	dias da semana	horário	curso	carga horária	período
IFPE Campus Barreiros, Fazenda Sapé-S/N, Barreiros – PE	segunda, terça e quarta-feira	18 às 22h	Salgadeira	160H	Previsão de início: 08/09/25 Previsão de término: 08/12/2025