



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Campus Jaboatão dos Guararapes/Diretoria de Ensino/Coordenação do Programa Mulheres Mil

EDITAL CJBG/IFPE Nº 15, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PESSOAL ADMINISTRATIVO NA LINHA DE FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO
PROGRAMA MULHERES MIL Nº 01/2025 (EDITAL EXCLUSIVO PARA SERVIDORES DO IFPE)

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 520/2024, de 03 de maio de 2024 e publicada no DOU em 06 de maio de 2024, 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 08 a 12 de setembro 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 **Jaboatão doa Guararapes/IFPE** na condição de Unidade Ofertantes, visando o preenchimento dos encargos de **APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS (COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA E ÁREA 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 profissionais de Nível Médio e Superior, interessados em desempenhar os encargos de Apoio às Atividades Acadêmicas, Administrativas e as atividades de Orçamento e Finanças em Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC da Linha de Fomento da Bolsa Formação MULHERES MIL conforme áreas definidas no Anexo I nos Campi, Reitoria e Unidades Remotas descritas no Anexo IX.

1.2. A presente seleção é destinada aos 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 III.

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, ativo ou inativo, do IFPE.

3.2. Ter disponibilidade de até 10 (dez) horas semanais, para dedicação ao MULHERES MIL, conforme necessidade da unidade de oferta do curso.

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. DO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES DE SECRETARIA

- 4.1.1. Realizar a gestão acadêmica das turmas via SISTEC;
- 4.1.2. Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- 4.1.3. 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;
- 4.1.4. Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- 4.1.5. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador-adjunto;
- 4.1.6. Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- 4.1.7. Prestar serviços de atendimentos e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- 4.1.8. 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.

4.2. DO APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS COM ÊNFASE NAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

- 4.2.1. Auxiliar o coordenador geral e adjunto na gestão financeira dos cursos;
- 4.2.2. Organizar pagamentos dos bolsistas e das notas fiscais;
- 4.2.3. Verificar liquidação de bolsas;
- 4.2.4. Preparar relatórios, planilhas, ofícios e memorandos, sempre que necessário;
- 4.2.5. Elaborar planejamento de pagamento de bolsistas, junto com a coordenação adjunta;
- 4.2.6. Manter os bolsistas informados quanto ao andamento do pagamento;
- 4.2.7. Elaborar relatório geral de prestação de contas;
- 4.2.8. Prestar apoio técnico em unidades remotas, quando necessário;
- 4.2.9. Participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador adjunto;
- 4.2.10. Entre outras atividades administrativo-financeiras determinadas pelos coordenadores geral e/ou adjunto.

5. DO ENCARGO OFERTADO E DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA

- 5.1. Os profissionais selecionados para atuar no MULHERES MIL serão remunerados na forma de concessão de bolsas em conformidade com o art. 15º 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 PRONATEC e respectivos valores:
- 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:

- 6.2. Pertencer ao quadro de servidores ativos ou inativos do IFPE;
- 6.3. Possuir a formação exigida descrita no Anexo I 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 – Microempendedor Individual, em formato PDF único, para o endereço eletrônico: mulheresmil@jaboatao.ifpe.edu.br, com a designação do assunto no e-mail: "Mulheres Mil – Processo seletivo – Apoio acadêmico e administrativo", anexando todos os documentos comprobatórios no período das 00h00min do dia 07.09.2025 às 23h59min do dia 12.09.2025
- 7.4. Os documentos que devem ser obrigatoriamente apresentados (anexados no formato PDF) e preenchidos no ato da inscrição são:
- 7.4.1. Currículo resumido (conforme Anexo IV) com, no máximo, 02 (duas) laudas, acompanhado de comprovação de experiência profissional;
- 7.4.2. Cópia de RG;
- 7.4.3. Cópia de CPF;
- 7.4.4. Comprovante de votação das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias.
- 7.4.5. Comprovante de quitação com serviço militar, para o caso de candidatos do gênero masculino.
- 7.4.6. Cópias comprobatórias das titulações acadêmicas e experiências profissionais, conforme Anexo III;

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

- 7.4.7. Declaração de tempo de serviço emitida pela instância responsável pela Gestão de Pessoas no Campus ou Reitoria onde o candidato está lotado (conforme Anexo V);
- 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 VI e 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. O candidato poderá se inscrever em somente (1) um encargo, não sendo aceito mais de uma inscrição.
- 7.6. Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para inscrição.
- 7.7. Não serão aceitos documentos ou formulários impressos, devendo todos os documentos ser anexados durante o ato de inscrição no próprio sistema.

8. DAS VAGAS DO ENCARGO

- 8.1. As vagas dos encargos de Apoio às Atividades Acadêmicas e Orçamentárias dar-se-ão por área e Campus de atuação e estão dispostas na tabela constante do Anexo I.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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 I 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 III 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 os encargos ofertados pelo MULHERES MIL, para preenchimento das vagas constantes no Anexo I obedecerá, conforme Art. 7º do Regimento das Ações da Bolsa Formação do PRONATEC do IFPE, a seguinte seqüência:

10.1.1. Servidor efetivo em exercício no Campus Jaboatão 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 III 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 aos 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 de setembro 2025, no seguinte endereço eletrônico do IFPE <https://portal.ifpe.edu.br/jaboatao/>;

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no prazo de 01 (hum) dia útil após a data de divulgação do resultado preliminar, dando entrada no setor de protocolo do Campus, no horário de funcionamento do setor, através do preenchimento integral de um requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes.

11.3. Os recursos serão analisados e publicados o resultado final até o 19 de setembro 2025.

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. No caso de servidores ativos das carreiras de pessoal docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior, bem como da carreira de pessoal técnico-administrativo com formação de nível superior, no exercício do encargo de Professor da Bolsa Formação no MULHERES MIL, a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na Instituição, observado o limite máximo de 16 (dezesesseis) horas (de 60 minutos) semanais.

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 VIII 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 sítio do Campus Jaboatão do Instituto Federal de Pernambuco (<https://portal.ifpe.edu.br/jaboatao/>).

15.2. A inexistência 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 designada.

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAIS DE DIVULGAÇÃO
Período de divulgação	04 a 07/09/2025	----	Murais, sites institucionais e e-mail
Inscrição dos candidatos	Início: 08/09/2025	A partir das 00h00min	Enviando e-mail para: <i>mulheresmil@jaboatao.ifpe.edu.br</i> com a designação do assunto no e-mail: "Mulheres Mil – Processo seletivo – Apoio acadêmico e administrativo".
	Término: 12/09/2025	Até as 23h59min	
Divulgação do resultado preliminar	15/09/2025	A partir das 18h00min	Site/link: <i>https://portal.ifpe.edu.br/jaboatao/</i>
Interposição de recursos ao resultado preliminar	16/09/2025	09h00min às 15h00min	Enviando e-mail para: <i>mulheresmil@jaboatao.ifpe.edu.br</i>
Publicação do resultado final	19/09/2025		Site/link:

		A partir 18h00min	https://portal.ifpe.edu.br/jaboatao/ Jaboatão dos Grararapes, 01 de Setembro 2025 Francisco do Nascimento Júnior Diretor Geral do Campus (assinado eletronicamente) Yelene de Barros Morais Araújo <i>Coordenadora Adjunta do MULHERES MIL – Campus Jaboatão dos Guararapes</i> (assinado eletronicamente)
--	--	----------------------	---

JABOATÃO DOS GRARARAPES, 04 DE SETEMBRO 2025

FRANCISCO DO NASCIMENTO JÚNIOR
DIRETOR GERAL DO CAMPUS
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

YELENE DE BARROS MORAIS ARAÚJO
COORDENADORA ADJUNTA DO MULHERES MIL – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

ANEXO I**QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DOS ENCARGOS**

ENCARGO	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	CÓDIGO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Nº VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
APOIO ACADÊMICO: SECRETARIA ESCOLAR E ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	Docente ou Técnico Administrativo, com Ensino Médio Completo , ativo ou inativo do IFPE.	101	IFPE – Campus Jaboatão dos Guararapes	1	2

ANEXO II**ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO****Campus:**

Turno de Funcionamento dos Cursos: Matutino

E-mail: mulheresmil@jaboatao.ifpe.edu.br

Endereço: Rodovia PE 007, Gleba 1A, sn, Engenho Bulhões. Jaboatão dos Guararapes/PE

Horário de Funcionamento: 7h às 22h

ANEXO III**CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO****TABELA 1– APOIO ACADÊMICO: SECRETARIA / APOIO GERAL**

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	Especialização com no mínimo de 360 horas	20 pontos
2	Graduação em qualquer área	15 pontos
3	Cursos de Aperfeiçoamento na área de Secretaria Escolar e/ou relacionados à execução orçamentária e financeira, com carga horária mínima de 20 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado ao máximo de 15 pontos.	15 pontos
4	Cursos de Aperfeiçoamento na área de Informática, com carga horária mínima de 40 horas. 05 pontos por certificado comprovado, limitado ao máximo de 10 pontos.	10 pontos
5	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, no Campus responsável pela oferta dos cursos, como membro/orientador/coordenador	05 pontos
6	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, como membro/orientador/coordenador.	03 pontos
7	Experiência na área de Secretaria Acadêmica de Cursos e atividades administrativas relacionadas à execução orçamentária e financeira. 05 pontos para cada fração igual ou superior a seis meses, limitado ao máximo de 15 pontos.	15 pontos
8	Tempo de serviço no IFPE, no Campus responsável pela oferta dos cursos, 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo 05 pontos.	05 pontos
9	Tempo de serviço no IFPE, 01 ponto por ano de exercício efetivo, limitado ao máximo 03 pontos.	03 pontos
10	Cursos de Aperfeiçoamento na temática de Gênero, com carga horária mínima de 20 horas.	05 pontos
11	Atuação em cursos/programas/projetos de Pesquisa e/ou Extensão do IFPE, com a temática de Gênero, como membro/orientador/coordenador:.	05 pontos
12	Experiência no Programa Mulheres Mil. 05 pontos para cada fração igual ou superior a 06 meses, limitado ao máximo de 10 pontos	10 pontos
13	Atuação como membro/coordenador/a nos núcleos de inclusão e diversidade (Neged, Neabi, Napne e Núcleo 60+) do IFPE, 05 pontos para cada fração igual ou superior a 06 meses, limitado ao máximo de 10 pontos.	10 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

ANEXO IV
CURRÍCULO RESUMIDO

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:

_,de_de

Assinatura do (a) Candidato(a)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE n° _____, registrado(a) no MF/CPF sob o n° _____, ocupante do cargo de _____, é integrante do quadro de pessoal permanente desta Instituição desde o dia _____ de _____ de _____, até a presente data, possuindo tempo total de serviço no IFPE de _____ anos, _____ meses e _____ dias, e tempo de lotação no Campus [nome do campus de oferta da turma] de _____ anos, _____ meses e _____ dias.

[Localidade], ____ de _____ de _____

Responsável pelas informações – Unidade de Gestão de Pessoas do Campus/Reitoria
(Carimbo/Assinatura)

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
(SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

Declaro para os devidos fins que o servidor

, matrícula SIAPE nº_, ocupante do cargo de_, tem a carga horária semanal de_horas, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – *Campus*_.

_,de_de_.

Chefia Imediata
(Carimbo/Assinatura)

**ANEXO VII
(SERVIDOR DOCENTE)**

Declaro para os devidos fins que o servidor

, matrícula SIAPE nº_, ocupante do cargo de DOCENTE, tem regime de trabalho de () 20 horas () 40 horas () 40 horas com Dedicção Exclusiva, semanais, com_horas-aula semanais em sala de aula neste *Campus*_.

_,de_de_.

Chefia Imediata
(Carimbo/Assinatura)

**ANEXO VIII
TERMO DE COMPROMISSO
TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu,

, matrícula SIAPE n°_, portador da cédula de identidade n°_, emitida pelo(a)_, registrado no MF/CPF sob o n°_, 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/Unidade Acadêmica

residente à

, 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 PRONATEC e inabilitação dos próximos processos desse programa.

_,de_de_.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IX

LISTA DOS CURSOS OFERTADOS PARA O PERÍODO 2025

UNIDADE DE ENSINO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	CURSOS		C.H.	PERÍODO
Campus Jaboatão dos Guararapes	Segunda à Sexta	Matutino	Microempreendedor Individual	20h semanais	Previsão de Início: 06/10/2025	

					Previsão para Término: 02/12/2025
--	--	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Francisco do Nascimento Junior, Diretor(a)-Geral**, em 04/09/2025, às 11:35, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1979684** e o código CRC **0D07A0DC**.