



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS PÚBLICOS

EDITAL 147/2026 - COMPEC/REITORIA/IFPB, de 6 de outubro de 2026.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO COMO APOIO ÀS
ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS E AGENTES DE CUIDADOS DE CRIANÇAS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA MULHERES MIL**

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Presidencial de 18 de outubro de 2022, publicado no DOU de 19 de outubro de 2022, Edição 199, Seção 2, Página 1, e considerando o Termo de Execução Descentralizada nº 12473, celebrado com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), torna público que estarão abertas, no período de 18 a 28 de junho de 2026, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para atuação presencial, em funções distintas, quais sejam, Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas ou Agente de Cuidados de Crianças, nos cursos ofertados no âmbito do Programa Mulheres Mil, na modalidade presencial, observadas as diretrizes da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, da Portaria MEC nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, do Manual de Gestão da Bolsa-Formação, da Resolução CS/IFPB nº 46, de 02 de maio de 2012, bem como das demais disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis e das normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A realização desta seleção está a cargo da **Comissão Permanente de Concursos Públicos - COMPEC**, que tem a responsabilidade de elaborar e coordenar o processo de seleção, além de divulgar as informações necessárias à realização do certame.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuação presencial nos cursos ofertados no âmbito do Programa Mulheres Mil, nas seguintes funções distintas:

I – Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas;

II – Agente de Cuidados de Crianças.

1.3 O Programa Mulheres Mil é uma linha de fomento voltada à promoção de qualificação profissional, na modalidade presencial, de mulheres, com 16 anos ou mais, em situação de vulnerabilidade social e econômica e risco social, vítimas de violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, moradoras de locais com infraestrutura deficitária. O Programa Mulheres Mil está inserido no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, disciplinado pela Lei nº 12.513/2011, e regulamentado pela Portaria nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021.

1.4 No âmbito do IFPB, o Programa Mulheres Mil é executado com apoio de Fundação de Apoio responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos, nos termos da Lei nº 8.958/1994 e do Decreto nº 7.423/2010.

1.5 No âmbito do Projeto **Mulheres Mil + Cuidados**, será realizada a **implantação de Cuidotecas**, espaços destinados à acolhida e ao cuidado de crianças cujos responsáveis pelos cuidados sejam discentes matriculadas nos cursos ofertados pelo Programa Mulheres Mil, com funcionamento coincidente ao período das atividades formativas

presenciais.

1.6 A implementação das Cuidotecas ocorrerá com recursos oriundos do Termo de Execução Descentralizada SNCF/MDS nº 08/2025, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB e o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, observadas as diretrizes da Política Nacional de Cuidados e demais normativas aplicáveis.

1.7 Poderão participar deste certame servidores ativos e inativos do Instituto Federal da Paraíba, professores substitutos e servidores do IFPB, inclusive aqueles em Cooperação Técnica, além dos profissionais que não possuem vínculo com o IFPB.

1.8 As comunicações concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, independentemente de caráter coletivo ou individual, dar-se-ão por meio do sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/concursopublico/outros-editais/vigentes>, desobrigando o IFPB de fazê-las por outros meios.

1.9 É de responsabilidade exclusiva da(o) candidata(o) a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, bem como a verificação da forma e dos documentos exigidos para efetivar a inscrição.

1.10 A inscrição da(o) candidata(o) no Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento de todas as normas e informações constantes neste edital, bem como a concordância integral, irrestrita e irrevogável com estas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.11 O presente edital terá validade por 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Coordenação Geral do Programa Mulheres Mil, no âmbito do IFPB.

2 – DAS VAGAS

2.1 As vagas disponibilizadas neste edital estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Quadro I – Das Vagas

Código da Vaga	Função	Perfil Mínimo Exigido	Campus de atuação	Quantidade de Vagas ou Cadastro de Reserva (CR)
01	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)	Alagoa Grande	CR
02	Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	Curso de Graduação (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)	Mamanguape	01
03	Agente de Cuidados de Crianças	Ensino Médio Completo	Alagoa Grande	CR
04	Agente de Cuidados de Crianças	Ensino Médio Completo	Mamanguape	CR
05	Agente de Cuidados de Crianças	Ensino Médio Completo	Sapé	CR

2.2 Os cursos exigidos para cada habilitação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo) devem ser reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

2.3 As(os) profissionais selecionadas(os) devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais nos municípios e locais onde os cursos serão ofertados, conforme Quadro I.

2.4 O Cadastro de Reserva poderá ser utilizado durante o período de vigência deste edital, conforme a necessidade do Programa Mulheres Mil e a disponibilidade orçamentária e financeira.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Os servidores envolvidos nos cursos vinculados ao Programa Mulheres Mil, em jornada extraordinária ao seu contrato de trabalho, deverão ter formação e experiências compatíveis com as responsabilidades e atribuições

elencadas no artigo 13 da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, conforme preconizado abaixo:

3.1.1 À(o) profissional de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas cabe:

- a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC e no SUAP;
- d) participar dos encontros de coordenação;
- e) 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;
- f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

3.1.2 À(o) profissional de Agente de Cuidados de Crianças cabe:

- a) acolher as crianças no início das atividades da Cuidoteca e entregá-las às pessoas responsáveis legais ao final do atendimento;
- b) planejar, organizar e executar atividades diárias de cuidado, recreação e convivência, adequadas às diferentes faixas etárias atendidas;
- c) realizar atividades de cuidado direto, incluindo apoio à alimentação, higiene, descanso, organização de pertences e bem-estar das crianças;
- d) desenvolver atividades lúdicas, recreativas, culturais e educativas que promovam o direito ao brincar, a socialização e o respeito à diversidade;
- e) estimular a autonomia das crianças, respeitando suas individualidades, ritmos de desenvolvimento e necessidades específicas;
- f) mediar a convivência entre crianças, prevenindo situações de conflito, riscos, acidentes e quaisquer formas de violência ou violação de direitos;
- g) zelar pela segurança, organização, limpeza e uso adequado dos espaços, materiais pedagógicos, brinquedos e equipamentos da Cuidoteca;
- h) garantir atendimento inclusivo às crianças com deficiência, observando princípios de acessibilidade e cuidado integral;
- i) registrar frequência, atendimentos realizados e ocorrências relevantes, comunicando-as à coordenação da Cuidoteca e às pessoas responsáveis pelas crianças, quando necessário;
- j) executar outras atividades correlatas ao funcionamento da Cuidoteca.

3.2 Além das atribuições específicas de cada função enumeradas no item 3.1, todas(os) as(os) profissionais selecionadas(os) por meio deste edital devem:

- a) Ter disponibilidade para participar de capacitações a serem ofertadas pelo IFPB em datas, horários e locais a serem definidos pelos coordenadores geral e adjuntos;
- b) Participar, quando convocado, das reuniões com os coordenadores geral e adjuntos, de forma presencial ou por videoconferência;
- c) Ter conhecimentos e habilidades em informática: softwares editores de texto, planilhas eletrônicas, criação e edição de apresentação em slides e uso da internet (navegação em sites, ambientes de pesquisa e correio eletrônico);
- d) Manter a comunicação periódica com os coordenadores geral e adjuntos;
- e) Ser assíduo e cumprir regular e semanalmente a carga horária estabelecida para sua função pelos coordenadores geral e adjuntos;
- f) Entregar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, em meio disponibilizado para o cumprimento desta finalidade;
- g) Desempenhar sua função de forma a atender o bom funcionamento do programa e dos cursos fomentados por

este;

- h) Atender as demandas de trabalho definidas pelos coordenadores geral e adjuntos que não estão especificadas nas atribuições da função, mas que são essenciais para o bom funcionamento dos cursos ofertados pelo IFPB;
- i) Comprovar desempenho satisfatório durante o processo de avaliação de desempenho; e
- j) Arcar com eventual ônus relativo a deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos relacionados à sua atuação como bolsista.

3.3 As(os) profissionais selecionadas(os) deverão ter habilidades e competências para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas dos cursos vinculados ao Programa Mulheres Mil, bem como as constantes neste edital.

3.4 As(os) profissionais selecionadas(os) estarão sujeitos à avaliação de desempenho, no decorrer da realização das atividades, que será realizada pela Coordenação Sistêmica e pelas Coordenações Adjuntas nos campi, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência da(o) bolsista em suas atividades, podendo a bolsa ser cancelada a qualquer momento, caso não sejam atendidos os critérios definidos pela gestão dos programas vinculados à Bolsa-Formação.

4 – DA REMUNERAÇÃO

4.1 As(os) profissionais convocadas(os) para atuar nos cursos do Programa Mulheres Mil serão remuneradas(os) por meio de recursos oriundos de instrumentos de descentralização de créditos firmados pelo Instituto Federal da Paraíba (IFPB) com órgãos do Governo Federal, observadas as disposições da Lei nº 12.513/2011, da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, da Portaria MEC nº 1.042/2021 e da Resolução CS/IFPB nº 46/2012.

§ 1º As(os) profissionais convocadas(os) para atuar na função de Agente de Cuidados de Crianças desenvolverão suas atividades no âmbito dos cursos ofertados pelo Programa Mulheres Mil e serão remuneradas(os) com recursos previstos no Plano de Trabalho de Execução Descentralizada nº 08/2025, firmado entre o Instituto Federal da Paraíba (IFPB) e o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

§ 2º As(os) profissionais convocadas(os) para atuar na função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas desenvolverão suas atividades no âmbito dos cursos ofertados pelo Programa Mulheres Mil e serão remuneradas(os) com recursos provenientes do Termo de Execução Descentralizada nº 986227, celebrado entre o Instituto Federal da Paraíba (IFPB) e a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec) do Ministério da Educação (MEC).

4.2 Os pagamentos devidos serão realizados pela FUNETEC-PB, diretamente às(aos) profissionais, por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade das(os) profissionais, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

4.3 Os pagamentos a que fazem jus às(os) profissionais selecionadas(os) por meio deste edital serão referentes exclusivamente aos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido. Não há, portanto, previsão para pagamento de décimo terceiro salário e de remuneração para períodos de férias e de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou de adicionais de qualquer natureza, nem de outras remunerações inerentes ao Regime Jurídico Único ou à legislação trabalhista ou previdenciária.

4.4 As atividades exercidas pelas(os) profissionais no âmbito do Programa Mulheres Mil não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos, conforme preconiza a Lei nº 12.513/2011.

4.5 A execução dos pagamentos às(aos) profissionais convocadas(os) ocorrerá em conformidade com os relatórios processados de carga horária efetivamente trabalhada, conforme previsão e disponibilidade financeira dos recursos institucionais destinados a tal finalidade, desde que atendidas as prerrogativas e exigências das atividades exercidas, incluída a entrega dos documentos solicitados pela supervisão de curso ou coordenação adjunta nos prazos e moldes estabelecidos.

4.6 A concessão da remuneração às(aos) profissionais envolvidos na oferta dos cursos do Programa Mulheres Mil obedecerá aos parâmetros contidos na Lei nº 12.513/2011 e na Resolução CD/FNDE nº 04/2012, conforme

apresentado a seguir:

Quadro II – Valor da Hora de Trabalho

Função	Valor da Hora de Trabalho
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	R\$ 18,00 (dezoito reais)
Agente de Cuidados de Crianças	R\$ 18,00 (dezoito reais)

4.7 O período de atuação das(os) profissionais selecionadas(os) por este edital será definido pela Coordenação Sistêmica e pelas Coordenações Adjuntas nos campi, sendo levadas em consideração as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção dos cursos vinculados ao Programa Mulheres Mil.

4.8 A carga horária semanal de dedicação ao programa para as(os) profissionais selecionadas(os) ficará limitada a 20 horas (de 60 minutos) semanais.

4.9 No caso de profissional que seja servidor ativo ou inativo da Rede Federal ou de outra rede pública, o pagamento só poderá ser concedido mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado, e desde que não exista nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a atuação no Programa Mulheres Mil.

4.10 Caso a(o) profissional selecionada(o) por meio deste edital pertença ao quadro de pessoal do IFPB, as atividades a serem desenvolvidas como bolsista não poderão conflitar com a carga horária regular, as atribuições e os deveres inerentes ao cargo, fato que deverá ser posteriormente atestado pela chefia imediata do setor ao qual o servidor está vinculado, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do IFPB, conforme o artigo 9º, § 1º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

4.11 É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no artigo 12 da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação.

4.12 No caso dos profissionais que não possuem vínculo com as redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica, o valor da remuneração poderá sofrer descontos das obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISS e IRRF ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Lei nº 12.816, de 05 de junho de 2013, e demais legislações vigentes.

4.13 A execução dos cursos se dará de maneira totalmente presencial e será de responsabilidade da(o) profissional selecionada(o) o deslocamento até o local de atuação, estando o IFPB isento da responsabilidade de pagamento de diárias ou transporte, exceto quando o deslocamento for designado pela Coordenação Geral e/ou Adjunta do programa.

4.14 O desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, das 07h às 22:30h, e aos sábados, das 07h às 18h, em períodos não previstos no calendário acadêmico dos *campi*, inclusive nos períodos de férias, sempre de acordo com o cronograma de execução dos cursos, a ser definido pela Coordenação Geral e pelas Coordenações Adjuntas nos *campi*.

4.15 O horário e o ambiente de atuação das(os) profissionais selecionadas(os) serão determinados e apresentados pelos Coordenadores Adjuntos nos *campi*, sob o acompanhamento da Coordenação Geral e da Coordenação das Cuidotecas, considerando-se dias e turnos apropriados a uma prestação de serviços conforme as boas práticas da administração pública.

4.16 A(o) profissional que não se adequar aos horários ou turnos de trabalho estabelecidos pela Coordenação Geral e pelas Coordenações Adjuntas nos *campi* poderá não iniciar as atividades ou ainda ter seu vínculo encerrado,

convocando-se o próximo candidata(o) classificada(o), sem prejuízos às atividades do programa.

4.17 A carga horária de cada profissional selecionada(o) pode ser alterada conforme as necessidades exigidas pelas atividades e vagas pactuadas, com o intuito de garantir as condições financeiras, materiais e institucionais necessárias para garantir o bom desenvolvimento dos cursos do Programa Mulheres Mil.

4.18 A carga horária semanal será definida pela Coordenação Geral e pelas Coordenações Adjuntas nos *campi*, de acordo com a demanda dos cursos a serem ofertados.

4.19 A(o) profissional selecionada(o) fica ciente que quaisquer atrasos nos repasses dos recursos financeiros pelo órgão concedente, neste caso o FNDE/MEC, pode implicar em atraso no recebimento da remuneração devida.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado são gratuitas e seguirão o cronograma de execução previsto no item 10 deste edital.

5.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível em <https://concursos.ifpb.edu.br/>, utilizando-se, para isso, uma conta de e-mail válida e ativa.

5.3 Ao preencher o formulário eletrônico, a(o) candidata(o) deverá inserir as informações solicitadas e optar pelo código da função que pretende atuar, além de anexar a documentação comprobatória das informações constantes no Quadro III deste edital, a ser inserido em formato PDF, a qual deverá ter no máximo de 2MB para cada arquivo dos itens 1, 2 e 3. Para o item 4, os documentos deverão ser inseridos em um arquivo único, no formato PDF, que deverá ter no máximo 6MB.

5.4 A documentação comprobatória da pontuação deverá ser organizada obrigatoriamente de acordo com a ordem de apresentação dos critérios de pontuação estabelecidos no Quadro IV.

5.5 A(o) candidata(o) que não anexar toda a documentação mencionada no Quadro III não será classificado para a etapa de avaliação.

5.6 Os formulários preenchidos e digitalizados no ato da inscrição, bem como os documentos comprobatórios dos critérios de pontuação, deverão ser apresentados, em original e cópia, ou cópia autenticada, quando da convocação da(o) candidata(o), salvo disposição contrária no instrumento de convocação.

5.7 Não serão aceitas inscrições provisórias, condicionais ou com documentação incompleta, e nem tampouco as encaminhadas por via postal, *fax* ou outro mecanismo que não seja o descrito neste edital.

5.8 A inscrição da(o) candidata(o) no presente Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento das instruções contidas neste edital e a expressa concordância com os seus termos. Serão desconsideradas as inscrições que não obedecerem às determinações estabelecidas por este edital.

5.9 As informações apresentadas no pedido de inscrição serão de inteira responsabilidade da(o) candidata(o) e não do IFPB, no caso de dados incorretos, sem assinatura, ilegíveis ou inverídicos, mesmo que constatados *a posteriori*, o direito de excluir a(o) candidata(o) do processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

5.10 A(o) candidata(o) é a(o) única(o) responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e envio dos documentos comprobatórios dos critérios de pontuação. A constatação de informação incorreta de dados implicará cancelamento automático da inscrição.

5.11 O IFPB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento dos canais de comunicação, bem como outros fatores técnicos. O formulário de inscrição eletrônica será encerrado automaticamente com o término do prazo de inscrições e, portanto, a(o) candidata(o) não terá acesso à plataforma para inserção de dados de inscrição após o prazo delimitado no presente edital.

5.12 A submissão da inscrição da(o) candidata(o) a este processo seletivo ocorrerá mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado em: <https://concursos.ifpb.edu.br/> e o envio da seguinte documentação:

Quadro III – Documentos necessários para inscrição

Item	Documentos	Critérios de Aceitabilidade / Observações
1	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA	Serão considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira e Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos. Apenas serão consideradas as cópias que apresentarem a frente e o verso dos documentos citados. (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
2	COMPROVANTES DO PERFIL MÍNIMO EXIGIDO	Diploma ou Certidão válida para comprovar a Formação Acadêmica Mínima, conforme exigido no Quadro I. (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
3	FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO	Demonstrando a pontuação a ser obtida durante o processo de avaliação, conforme os critérios de pontuação estabelecidos no Quadro IV, de acordo com o modelo constante no ANEXOS I E II. (anexar em formato PDF, que deverá ter no máximo 2MB).
4	COMPROVANTES DE ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Documentação comprobatória do atendimento aos critérios de pontuação definidos no Quadro IV. (anexar em formato PDF, em ARQUIVO ÚNICO, que deverá ter no máximo 6MB).
5	CERTIDÕES DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (*)	Apresentação obrigatória de certidões negativas de antecedentes criminais das esferas federal e estadual . As certidões devem estar válidas no momento da inscrição. Links para emissão: • JUSTIÇA ESTADUAL: https://app.tjpb.jus.br/certo/paginas/publico/solicitarcertidao.jsf • JUSTIÇA FEDERAL: https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/ (anexar em formato PDF, em ARQUIVO ÚNICO, que deverá ter no máximo 6MB).

(*) As certidões de antecedentes criminais são documentos obrigatórios exigidos apenas para a função de Agente de Cuidados de Crianças.

5.13 A inscrição realizada mediante procurador ensejará a entrega do instrumento de mandato, público ou privado, com poderes específicos e reconhecimento de firma. Neste caso, a cópia do documento de procuração deverá constar na primeira página do arquivo previsto no item 1 do Quadro III.

5.14 Arquivos corrompidos e/ou imprecisos graficamente, que não permitam a conferência das informações ali presentes, serão desconsiderados, o que pode acarretar mudanças na classificação da(o) candidata(o).

5.15 Após o envio da inscrição e entrega da documentação exigida no Quadro III deste edital, não será permitida a juntada de novos documentos.

5.16 Não serão admitidas mais de uma inscrição em códigos de vaga diferentes. Em caso de submissão de mais de 1 (uma) inscrição será considerada apenas a última inscrição registrada.

5.17 É vedado aos servidores do IFPB ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou que estejam usufruindo afastamento parcial ou integral, ou que se encontrem em licença de qualquer ordem, concorrer às vagas ofertadas no presente edital.

5.18 A utilização de documento falso no ato da inscrição implicará a exclusão da(o) candidata(o), bem como a aplicação das penalidades previstas no Código Penal para Falsidade Ideológica (Art. 299).

6 – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado, para atuação nas atividades do Programa Mulheres Mil, a que se refere este edital, será conduzido pela COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS PÚBLICOS (COMPEC) que ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste edital.

6.2 A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com as informações e documentos fornecidos pela(o) candidata(o) no ato da inscrição, sendo constituída por:

- Conferência dos documentos relacionados no Quadro III, itens 1 e 2;
- Análise do documento relacionado no Quadro III, item 3;

- c) Análise e conferência de todos os documentos comprobatórios relacionados no Quadro III, item 4; e
d) Definição da pontuação final de cada candidata(o).

6.3 Para fins de classificação, serão observados os critérios de pontuação definidos nos quadros abaixo:

Quadro IV – Critérios de Pontuação: **Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas**

Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica e Complementar			
a	Especialização	10	10 (*)
b	Mestrado	15	15 (*)
c	Doutorado	20	20 (*)
d	Cursos de qualificação na área administrativa, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada, realizados além da formação mínima exigida no Quadro I.	5 pontos por curso concluído	20 (**)
Experiência Profissional			
e	Experiência comprovada na área administrativa	5 pontos por ano completo	15 (***)
f	Experiência comprovada na área de secretaria escolar ou controle e registro acadêmico	5 pontos por ano completo	20 (***)
g	Participação comprovada em programas de Educação Inclusiva: Certific, Mulheres Mil, PROEJA, Pronatec, Programa Novos Caminhos, Qualifica Mulher, Qualifica Mais Progredir, Qualifica Mais EnergIFE e outros	5 pontos por ano completo	10 (***)
h	Experiência comprovada na operacionalização de sistemas de Gestão Acadêmica à exemplo do SISTEC e SUAP (Módulo Ensino)	5 pontos por ano completo	15 (***)
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			100 PONTOS

(*) Para pontuação nos itens “a”, “b” e “c”, será considerada **apenas a maior titulação acadêmica apresentada pelo candidato**, não sendo permitida a soma de pontos entre os itens de titulação (Especialização, Mestrado e Doutorado). Os Títulos apresentados pelas(os) candidatas(os) devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

(**) Para fins de pontuação no item “d”, serão considerados cursos de qualificação na área administrativa com **carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada**, devidamente comprovados por certificado ou documento equivalente.

(***) A pontuação referente à experiência profissional (itens “e”, “f”, “g” e “h”) será **cumulativa**, até o limite máximo estabelecido para cada item, sendo considerados apenas **anos completos de experiência**, devidamente comprovados por documentação oficial. A documentação comprobatória referente a esses itens, somente serão válidas mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

Quadro V – Critérios de Pontuação: **Agente de Cuidados de Crianças**

Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica e Complementar			
a	Graduação em Pedagogia (concluída)	20	20(*)
b	Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Cuidadora Infantil (mínimo de 160h)	15	15(*)
c	Graduação em Pedagogia (em andamento)	10	10(*)
d	Cursos de qualificação, oficinas ou formações na área da infância, recreação, inclusão, primeiros socorros ou cuidados infantis, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas cada.	5 pontos por curso concluído	20(**)
Experiência Profissional			

e	Experiência comprovada em cuidado de crianças (creche, escola, projetos sociais, recreação, monitoria, cuidado domiciliar ou institucional)	1 ponto por mês completo	20(***)
f	Experiência comprovada em cuidado de crianças com deficiência (creche, escola, cuidado domiciliar ou institucional)	1 ponto por mês completo	20(***)
g	Experiência em programas sociais, projetos comunitários, ações educativas ou atividades voltadas à infância e famílias	5 pontos por ano completo	20(***)
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			100 PONTOS

(*) Para pontuação nos itens “a”, “b” e “c”, será considerada **apenas a maior titulação acadêmica apresentada pelo candidato**, não sendo permitida a soma de pontos entre os itens de titulação (Graduação em Pedagogia Concluída, Graduação em Pedagogia em andamento ou Certificação em Curso de Formação Inicial e Continuada de Cuidadora Infantil). Os Títulos apresentados pelas(os) candidatas(os) devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

(**) Para fins de pontuação no item “d”, serão considerados cursos de qualificação, oficinas ou formações na área da infância, recreação, inclusão, primeiros socorros ou cuidados infantis, com **carga horária mínima de 4 (quatro) horas cada**, devidamente comprovados por certificado ou documento equivalente.

(***) A pontuação referente à experiência profissional (itens “b”, “c” e “d”) será **cumulativa**, até o limite máximo estabelecido para cada item, sendo considerados apenas **anos completos de experiência**, devidamente comprovados por documentação oficial. A documentação comprobatória referente a esses itens, somente serão válidas mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

6.4 A(o) candidata(o) que não comprovar o requisito do perfil mínimo exigido, conforme o Quadro I, será automaticamente eliminada(o).

6.5 Também estarão automaticamente eliminados neste Processo Seletivo Simplificado as(os) candidatas(os) que não alcançarem a pontuação **mínima de 05 (cinco) pontos**, de acordo com os critérios de pontuação definidos nos Quadros IV e V.

6.6 No ato da inscrição, a(o) candidata(o) deverá preencher e enviar a Ficha de Autoavaliação, conforme modelo dos ANEXOS I E II, somando e apresentando a pontuação final a ser obtida durante o processo de avaliação dos documentos.

6.7 Portaria de nomeação em cargo público, documento de posse em cargo público, contracheque, holerite, termo de exercício, termo de outorga de bolsa, termo de compromisso, contrato de trabalho, portaria, certidão de tempo de contribuição previdenciária, aditivo de contrato de trabalho e documentos congêneres não comprovam, necessariamente, a experiência profissional almejada pela(o) candidata(o). Os documentos apresentados devem ser capazes de comprovar o atendimento aos critérios de pontuação bem como o tempo mínimo exigido para a contagem dos pontos.

6.8 Experiências profissionais distintas das apresentadas nos Quadros IV e V não serão computadas ou aceitas para fins de pontuação.

6.9 Atividades exercidas em âmbito de estágios e monitorias não serão consideradas para cômputo dos critérios de experiência profissional.

6.10 Em caso de empate, serão considerados, como critérios de desempate, na seguinte ordem de prioridade:

- a) candidata(o) com idade igual ou superior a 60 anos, na forma da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Experiência profissional comprovada;
- c) candidata(o) com a maior idade.

6.11 Só serão aceitos os diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) expedidos por universidades estrangeiras se reconhecidos por universidades brasileiras regularmente credenciadas e que possuam

curso de pós-graduação avaliados, autorizados e reconhecidos, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior.

6.12 Para ter validade nacional, o diploma de graduação de universidade estrangeira tem que ser revalidado por universidade brasileira pública que tenha curso igual ou similar, reconhecido pelo governo.

6.13 Os documentos de caráter transitório, a exemplo de certidões e certificados para os curso de graduação e pós-graduação, terão seu cômputo de pontuação validado desde que a sua emissão não ultrapasse 180 (cento e oitenta) dias no ato da inscrição.

7 – DA RELAÇÃO DE INSCRITOS, DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 As relações de inscritas(os) e os resultados deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/concursopublico/outros-editais/vigentes>, obedecendo ao cronograma estabelecido no item 10 do presente edital.

7.2 Após a publicação, as(os) candidatas(os) poderão interpor recurso em face da relação preliminar dos inscritos e do resultado preliminar, por meio de login e senha, exclusivamente no ambiente das inscrições, no endereço eletrônico: <https://concursos.ifpb.edu.br/>, de acordo os prazos estabelecidos no item 10 deste edital.

7.3 A COMPEC ficará responsável, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

7.4 Não serão apreciados, em hipótese alguma, os recursos sem fundamentação, pedido e/ou identificação, ou aqueles interpostos por meio de outras formas que não a especificada neste edital.

7.5 Serão sumariamente julgados intempestivos (indeferidos) os recursos interpostos fora do prazo (antes ou depois) definido no cronograma do item 10 do presente edital.

7.6 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo e em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Para cada código de vaga estabelecido no item 2.1, Quadro I – Das Vagas, a publicação da classificação das(os) candidatas(os) no resultado preliminar obedecerá a ordem decrescente das pontuações obtidas no processo seletivo, conforme demonstrado a seguir:

Ordem de classificação/posição	Situação
Todos as(os) candidatas(os) por ordem de classificação/posição	Habilitada(o)
	Habilitada(o)
	Habilitada(o)
	Habilitada(o)

8.2 Para fins de publicação do resultado preliminar, de acordo com as pontuações obtidas pelas(os) candidatas(os), consideram-se:

I – Habilitada(o)

II – Eliminada(o): candidatas(os) que não atenderem a quaisquer dos critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.3 Para cada código de vaga estabelecido no item 2.1, Quadro I – Das Vagas, a publicação da classificação das(os) candidatas(os) no resultado final obedecerá a ordem decrescente das pontuações obtidas no processo seletivo, conforme demonstrado a seguir:

Ordem de classificação/posição	Situação
1º	Aprovada(o)
A partir da 2ª classificação/posição	Habilitada(o)

8.4 Para fins de publicação do resultado final do processo seletivo, consideram-se:

I – Aprovada(o): as(os) candidatas(os) aptas(os) que estiverem classificadas(os) dentro do número de vagas oferecidas em cada código;

II – Habilitada(o): as(os) candidatas(os) aptos que estiverem classificadas(os) fora do número de vagas oferecidas em cada código;

III – Eliminada(o): candidatas(os) que não atenderem a quaisquer dos critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

9 – DA CONVOCAÇÃO

9.1 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Administração do IFPB, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo seletivo.

9.2 A convocação das(os) profissionais aprovadas(os) será realizada conforme as demandas de trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira e as necessidades apresentadas para a manutenção dos cursos do Programa Mulheres Mil ofertados no âmbito do Instituto Federal da Paraíba.

9.3 Na possibilidade de surgirem vagas além dos quantitativos expressos para o mesmo campus, conforme demandas dos cursos e necessidade do Programa Mulheres Mil, as(os) candidatas(os) classificadas(os) poderão ser convocadas(os), desde que durante o prazo de validade deste edital e observada a estrita ordem de classificação e preferência.

9.4 A convocação das(os) candidatas(os) dar-se-á por meio de instrumento próprio a ser divulgado no sítio eletrônico disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/pro-reitoria/proexc/editais/extensao/editais-de-2026>. As(os) profissionais convocadas(os) terão o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação da convocação, para manifestar interesse em exercer a função de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas ou Agente de Cuidados de Crianças junto aos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC).

9.5 A contratação para o exercício da função especificada neste edital deverá ser firmada perante a Fundação de Educação, Tecnologia e Cultura da Paraíba (FUNETEC-PB).

9.6 As(os) candidatas(as) convocadas(os) deverão apresentar, no momento da contratação, original e/ou cópia, da seguinte documentação:

- Carteira de Identidade (RG) ou qualquer outro documento de identificação válido;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no site www.tse.gov.br);
- Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) – Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Comprovante de conta bancária de sua titularidade (banco, agência, conta e operação);
- Comprovações das titulações acadêmicas enviadas pelo candidato(o) no ato da inscrição neste processo seletivo, conforme QUADRO III, itens 3, 4 e 5;
- ANEXO IV, preenchidos conforme estabelecido neste edital;
- ANEXOS III e V, preenchidos conforme estabelecido neste edital (apenas para servidores do IFPB);
- Ficha Funcional (apenas para servidores do IFPB);
- Declaração ou Comprovante de Matrícula (apenas para servidores do IFPB);

I) Quaisquer outros documentos exigidos pela FUNETEC-PB.

9.7 A(o) profissional que não manifestar interesse em exercer a função para a qual foi aprovada(o), durante o prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, estará automaticamente eliminada(o) do certame. A convocação será imediata, não sendo facultado à(ao) candidata(o) selecionada(o) o direito a postergá-la.

9.8 Em caso de desistência ou não atendimento à convocação, fica assegurado à Coordenação Geral e às Coordenações Adjuntas nos *campi* o direito de convocar outra(o) profissional classificada(o), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

9.9 No caso de servidor do IFPB, este não poderá, no ato da convocação, estar afastado e/ou licenciado de suas atividades. O servidor que, durante o período de sua atuação como bolsista, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, terá automaticamente suspensas as atividades e também o pagamento da bolsa, sendo imediatamente substituído pela(o) candidata(o) com classificação seguinte.

10 – DO CRONOGRAMA

10.1 O presente edital seguirá os eventos, prazos e datas estabelecidos no cronograma apresentado a seguir:

Quadro VIII – Cronograma

DESCRIÇÃO	DATAS
Publicação do edital	6 de outubro de 2026
Impugnação do edital (formulário Google – item 11.9)	7 de outubro de 2026
Resultado de impugnação do edital (caso exista interposição de recurso)	8 de outubro de 2026
Período de inscrições (exclusivamente em ambiente virtual)	8 a 13 de outubro de 2026
Publicação da relação preliminar de inscritos	14 de outubro de 2026
Interposição de recurso em face da relação preliminar de inscritos (exclusivamente em ambiente virtual)	15 de outubro de 2026
Publicação da relação final de inscritos	16 de outubro de 2026
Publicação do resultado preliminar	20 de outubro de 2026
Interposição de recursos em face do resultado preliminar (exclusivamente em ambiente virtual)	21 de outubro de 2026
Publicação do resultado final	22 de outubro de 2026

10.2 Utilizando-se do poder discricionário conferido à Administração Pública, sendo motivada por critérios de conveniência e oportunidade, a COMPEC poderá alterar os prazos e as datas previstas no cronograma definido neste edital. A quantidade do número de candidatas(os) inscritas(os) neste certame também poderá levar à alteração dos prazos e das datas previstas no cronograma definido acima.

10.3 As possíveis alterações implementadas no cronograma deste edital serão comunicadas por meio de informe divulgado no portal do IFPB, no mesmo endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/concursopublico/outros-editais/vigentes> em que está inserido o presente edital, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da ocorrência do evento.

10.4 É de responsabilidade das(os) candidatas(os) manterem-se informados quanto ao cronograma deste Processo Seletivo Simplificado e suas possíveis alterações.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFPB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à

indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.2 Caso haja descontinuidade ou interrupção do financiamento do Programa Mulheres Mil por parte do FNDE, o IFPB poderá, a qualquer tempo, suspender ou cancelar a execução dos cursos a ele vinculados, assim como os respectivos atos administrativos.

11.3 É de inteira responsabilidade das(os) candidatas(os) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital e ao processo seletivo no endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/concursopublico/outros-editais/vigentes>. Também é dever da(o) candidata(o) manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los regularmente ao longo deste processo seletivo.

11.4 Em qualquer etapa deste processo seletivo, será excluído a(o) candidata(o) que utilizar meio fraudulento, ilícito ou proibido.

11.5 As(os) profissionais selecionadas(os) por meio deste edital serão avaliados com base nas suas atribuições. O não cumprimento de metas e objetivos requeridos pelo IFPB poderá ensejar no desligamento do a qualquer tempo, desde que:

a) Não atenda às disposições contidas neste edital;

b) Não cumpra a carga horária de trabalho estipulada;

c) Seja a decisão e conveniência da Coordenação Geral e das Coordenações Adjuntas nos *campi*, motivada por:

- Falta frequente e injustificada ou, mesmo justificada, que cause prejuízo ao andamento das ações;
- Não adequação ao horário de funcionamento das atividades, conforme estabelecido pelo projeto pedagógico e calendário letivo do curso;
- Não participação das reuniões locais ou das convocadas pela Coordenação Geral e/ou pelas Coordenações Adjuntas nos *campi*;
- Não desenvolvimento de uma boa interação com as equipes de gestão e estudantes durante o curso;
- Não cumprimento das atividades/atribuições da função aqui estabelecidas;
- Indisciplina e desrespeito à hierarquia funcional; ou
- Por ineficiência.

11.6 A(o) profissional contratada(o) poderá solicitar o desligamento do Programa Mulheres Mil a qualquer momento, desde que comunicado à Coordenação Geral e/ou às Coordenações Adjuntas dos *campi* com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, salvo em caso fortuito, força maior, cumprimento de decisão judicial ou determinação legal.

11.7 É de responsabilidade da(o) candidata(o) declarar que não acumula irregularmente o recebimento de bolsas, bem como responder perante os órgãos de controle e assumir as devidas consequências cíveis caso seja identificado o acúmulo irregular na percepção de bolsas, conforme modelo do ANEXO IV.

11.8 Em sendo servidor ativo da Administração Federal, Estadual ou Municipal, o profissional que durante o período de vigência da bolsa solicitar afastamento legal de suas atividades regulares na instituição de origem para qualificação profissional (especialização, mestrado, doutorado e/ou pós-doutorado) ou para gozo de licença com ônus para a Instituição (médica, maternidade, paternidade, prêmio ou outra prevista em Lei), será automaticamente desligado do Programa Mulheres Mil e os pagamentos referentes à bolsa devida serão realizados até a data da solicitação do mencionado afastamento ou licença.

11.9 Aos interessados é assegurado o direito de impugnar este edital, requerendo à COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS PÚBLICOS – COMPEC, por meio do envio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/dD8p9AS4z9N62a29A>, onde deverão ser preenchidos os seguintes campos: Nome completo, CPF, conta de e-mail, item do edital e a justificativa com fundamentos, explicitando o item/subitem do edital que será objeto de impugnação, com início a partir da publicação deste edital até às 23:59h do dia 7 de outubro de 2026, conforme prazo específico constante no cronograma (item 10). Os pedidos de impugnação serão julgados pela COMPEC, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).

11.10 Da decisão sobre a impugnação do edital não caberá recurso administrativo.

11.11 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela COMPEC, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).

Informações sobre o Processo Seletivo:

- Portal do IFPB (página de acompanhamento):

<https://www.ifpb.edu.br/concursopublico/outros-editais/vigentes>.

- Telefone da COMPEC: (83) 99940-1033 e (83) 99175-6465.

- Atendimento ao público: de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, **exceto** aos sábados, domingos e feriados.

- E-mail da COMPEC: compec@ifpb.edu.br

João Pessoa, PB, 6 de outubro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Mary Roberta Meira Marinho

Reitora do IFPB

ANEXO I - FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO

Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

INFORMAÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO	
EDITAL Nº: 147/2026	
FUNÇÃO QUE PRETENDE ATUAR: Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas	
INFORMAÇÕES PESSOAIS	
NOME DA(O) CANDIDATA(O):	C.P.F:
*A(O) CANDIDATA(O) DEVERÁ PREENCHER A FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO INSERINDO AS PONTUAÇÕES QUE JULGA POSSUIR, DE ACORDO COM OS DOCUMENTOS QUE PRETENDE APRESENTAR.	

FICHA DE AVALIAÇÃO: Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas				
Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima	PONTUAÇÃO A SER OBTIDA
Formação Acadêmica				
a	Especialização	10	10 (*)	
b	Mestrado	15	15 (*)	
c	Doutorado	20	20 (*)	
Experiência Profissional				
d	Experiência comprovada na área administrativa	5 pontos por ano completo	10(**)	
e	Experiência comprovada na área de secretaria escolar ou controle e registro acadêmico	5 pontos por ano completo	10 (**)	
f	Participação comprovada em programas de Educação Inclusiva no IFPB: Certific, Mulheres Mil, PROEJA, Pronatec, Programa Novos Caminhos, Qualifica Mulher, Qualifica Mais Progredir, Qualifica Mais EnergIFE e outros	5 pontos por ano completo	10 (**)	
g	Experiência comprovada na operacionalização do SISTEC	5 pontos por ano completo	20 (**)	
h	Experiência comprovada na operacionalização do SUAP – Módulo Ensino	5 pontos por ano completo	20 (**)	
i	Participação comprovada na execução de ações de Extensão e Cultura (Projetos, Programas, Eventos, Prestação de Serviços e Cursos)	5 pontos por ação concluída	10 (**)	
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			100 PONTOS	

(*) Os Títulos referentes aos itens “a”, “b” e “c” não são cumulativos entre si, sendo considerado apenas o título que garante maior pontuação à(o) candidata(o). Os Títulos apresentados pelas(os) candidatas(os) devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível. (**) A documentação comprobatória referente aos itens “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, somente serão válidos mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

ATENÇÃO: Declaro estar ciente das regras do Processo Seletivo Simplificado para atuação no Programa Mulheres Mil no âmbito do Instituto Federal da Paraíba. Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações aqui prestadas.	
DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2026	ASSINATURA DA(O) CANDIDATA(O):

ANEXO II - FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO

Agente de Cuidados de Crianças

INFORMAÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO	
EDITAL Nº: 147/2026	
FUNÇÃO QUE PRETENDE ATUAR: Agente de Cuidados de Crianças	
INFORMAÇÕES PESSOAIS	
NOME DA(O) CANDIDATA(O):	C.P.F:
*A(O) CANDIDATA(O) DEVERÁ PREENCHER A FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO INSERINDO AS PONTUAÇÕES QUE JULGA POSSUIR, DE ACORDO COM OS DOCUMENTOS QUE PRETENDE APRESENTAR.	

FICHA DE AVALIAÇÃO: Agente de Cuidados de Crianças				
Item	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima	PONTUAÇÃO A SER OBTIDA
Formação Acadêmica e Complementar				
a	Graduação em Pedagogia (concluída)	20 pontos	20(*)	
b	Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Cuidadora Infantil (mínimo de 160h)	15 pontos	15(*)	
c	Graduação em Pedagogia (em andamento)	10 pontos	10(*)	
d	Cursos de qualificação, oficinas ou formações na área da infância, recreação, inclusão, primeiros socorros ou cuidados infantis, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas cada.	5 pontos por curso	20(**)	
Experiência Profissional				
e	Experiência comprovada em cuidado de crianças (creche, escola, projetos sociais, recreação, monitoria, cuidado domiciliar ou institucional)	1 ponto por mês completo	20(***)	
f	Experiência comprovada em cuidado de crianças com deficiência (creche, escola, cuidado domiciliar ou institucional)	1 ponto por mês completo	20 (***)	
g	Experiência em programas sociais, projetos comunitários, ações educativas ou atividades voltadas à infância e famílias	5 pontos por ano completo	20 (***)	
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			100 PONTOS	

(*) Para pontuação nos itens “a”, “b” e “c”, será considerada **apenas a maior titulação acadêmica apresentada pelo candidato**, não sendo permitida a soma de pontos entre os itens de titulação (Graduação em Pedagogia Concluída, Graduação em Pedagogia em andamento ou Certificação em Curso de Formação Inicial e Continuada de Cuidadora Infantil). Os Títulos apresentados pelas(os) candidatas(os) devem ter validade nacional nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

(**) Para fins de pontuação no item “d”, serão considerados cursos de qualificação, oficinas ou formações na área da infância, recreação, inclusão, primeiros socorros ou cuidados infantis, com **carga horária mínima de 4 (quatro) horas cada**, devidamente comprovados por certificado ou documento equivalente.

(***) A pontuação referente à experiência profissional (itens “e”, “f” e “g”) será **cumulativa**, até o limite máximo estabelecido para cada item, sendo considerados apenas **anos completos de experiência**, devidamente comprovados por documentação oficial. A documentação comprobatória referente a esses itens, somente serão válidas mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão ou declaração, com o respectivo detalhamento da atividade desenvolvida e do tempo de duração da atividade.

ATENÇÃO: Declaro estar ciente das regras do Processo Seletivo Simplificado para atuação no Programa Mulheres Mil no âmbito do Instituto Federal da Paraíba. Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações aqui prestadas.	
DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2026	ASSINATURA DA(O) CANDIDATA(O):

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EM EFETIVO EXERCÍCIO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____._____._____ - _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, matrícula SIAPE _____, lotado no *campus* _____, candidata(o) inscrita(o) no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº 147, de 6 de outubro de 2026, declaro ter disponibilidade de horários para participar das atividades do Programa Mulheres Mil, no âmbito do IFPB, sem prejuízo de minhas atividades regulares no Instituto Federal da Paraíba.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso firmado acima resultará em minha exclusão do Programa Mulheres Mil e na inabilitação dos próximos processos seletivos dessa linha de fomento.

Local _____/PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidata(o)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Pelo presente, eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____-_____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, candidata(o) inscrito no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº 147, de 6 de outubro de 2026, declaro não acumular irregularmente o recebimento de bolsas.

Outrossim, declaro ter ciência de que responderei perante os órgãos de controle e assumirei as devidas consequências cíveis caso seja identificado o acúmulo irregular na percepção de bolsas.

Local _____/PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidata(o)

ANEXO V – AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS E ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Considerando o disposto no artigo 14, II, da Resolução CD/FNDE nº 04, de 16 de março de 2012, que preconiza: “A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação dar-se-á conforme o estabelecido pelo artigo 9º da Lei nº 12.513/2011, observando as seguintes condições: II - no caso de bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente da Rede Federal ou de outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado”, AUTORIZO o servidor _____, matrícula SIAPE _____, lotado no *campus* _____, com carga horária de _____ horas/semana, a desenvolver atividades inerentes a oferta dos cursos do Programa Mulheres Mil no âmbito do Instituto Federal da Paraíba.

Fica ressaltado que a análise quanto à observância do disposto na legislação aplicável ao tema, bem como às regras constantes no edital é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).

Ademais, a presente autorização fica condicionada ao atendimento dos seguintes termos:

1. Ao realizar sua inscrição para participação no presente processo seletivo, o servidor declara, tacitamente, que não haverá prejuízos ao desenvolvimento das atividades regulares em seu setor de atuação, bem como que não haverá prejuízos ou redução da sua carga horária em função do desenvolvimento das atividades inerentes a oferta dos cursos do Programa Mulheres Mil, tendo ciência de que não estará dispensado (a) de suas atividades e responsabilidades relativas ao desempenho do seu cargo efetivo junto a este Instituto Federal, conforme a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e demais normas aplicáveis ao caso específico;

2. a presente autorização será tornada sem efeito imediatamente caso não haja a anuência expressa da sua chefia imediata.

Local _____/PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Setor de Recursos Humanos

Declaro que o servidor _____, matrícula SIAPE _____, lotado no *campus* _____, possui disponibilidade para exercer atividades como bolsista no âmbito do Programa Mulheres Mil e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho e não prejudicará a carga horária regular de sua atuação na Instituição, bem como não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFPB, não estando o servidor dispensado de suas atividades e responsabilidades, conforme a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Local _____/PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da Chefia Imediata