



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

EDITAL ETSC/UFCG Nº 03/2025 - CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MULHERES MIL

A Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras (ETSC) vinculada à Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), a partir de ação da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC torna público, no período de 09 a 11 de junho de 2025, o processo de seleção simplificada para **servidores do quadro permanente da UFCG** lotados na Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras, no Centro de Formação de Professores, para atuar em atividades que viabilizem a oferta de Curso oriundo da Chamada Pública, no âmbito da UFCG, denominado de Programa MULHERES MIL. Este será executado por meio da Bolsa Formação – Programa Mulheres Mil. O referido Programa será voltado à oferta de cursos de qualificação profissional para mulheres em situação de vulnerabilidade social, 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. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Os cursos aos quais estão vinculados a este Edital de seleção têm vigência de agosto a dezembro de 2025.

1.2 A presente seleção simplificada será regida por este Edital e será executada pela Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras, vinculada à Universidade Federal de Campina Grande, gerenciada pela Coordenação Geral e Coordenação Adjunta do Programa MULHERES MIL, instituída pelo Reitor da Universidade Federal de Campina Grande por meio da Portaria Nº 69, de 13 de maio de 2025.

1.3 A seleção será para **cadastro de reserva de bolsistas** para atuarem no Programa MULHERES MIL, sendo destinada a servidores ativos ou inativos do quadro permanente da ETSC/CFP/UFCG.

1.4 Nos casos em que as vagas sejam preenchidas pelos servidores ativos do quadro permanente da UFCG ou do serviço público federal, que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, deverão se enquadrar nas seguintes condições: não estar em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

gozo de qualquer licença ou afastamento de suas atividades profissionais; possuir disponibilidade de carga horária semanal de até 12 horas para a equipe multidisciplinar **no contraturno**; e não possuir redução de carga horária para fins de capacitação.

1.5 O servidor ativo da ETSC/CFP/UFCG deverá obrigatoriamente apresentar autorização da Chefia Imediata (Anexo III).

1.6 A Declaração de disponibilidade para o Programa (Anexos II) deverá constar no ato da inscrição, sob a pena de eliminação do certame.

1.7 O afastamento do Programa pelo bolsista, em qualquer hipótese, implicará na suspensão de seu pagamento, considerando que este pagamento da Bolsa Formação se encontra condicionado aos dias e horas efetivamente trabalhadas e à prestação de conta de suas ações e atividades junto ao Programa.

Parágrafo Único: Caso o afastamento leve a prejuízo das atividades do curso e do Programa, **após 8 dias, o profissional poderá ser substituído**, a fim de não comprometer o andamento das atividades, implicando no cancelamento do contrato e desligamento do Programa, devendo ser convocado o próximo candidato, de acordo com a lista de classificação.

1.8 Para atuar no Programa, a ETSC poderá ofertar gratuitamente curso de formação, cuja participação será obrigatória.

1.9 Não será cobrada taxa de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

1.10 A seleção será para os encargos apresentados no item 5, com atuação nas atividades do Programa MULHERES MIL, destinada ao perfil requisitado.

1.11 Será realizado inicialmente o cadastro de reserva para os encargos de Apoio Administrativo, Apoio Contábil, Secretário (a) Acadêmico, Supervisor (a) Pedagógico Apoio local, Apoio psicossocial. Os profissionais selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no presente Edital.

1.12 As bolsas serão financiadas por meio da Bolsa Formação, com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação.

1.13 Os profissionais selecionados neste edital só poderão atuar no programa após realização da capacitação da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito (MAPE),



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ofertada pela Coordenação Geral do Programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL, com duração inicial de 12 horas.

2. DO PROGRAMA MULHERES MIL

2.1. O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) / MULHERES MIL - Bolsa-Formação tem como principais diretrizes, conforme Portaria MEC nº 725, de 13 de abril de 2023:

- a) Possibilitar o acesso à educação;
- b) Contribuir para a redução de desigualdades sociais e econômicas de mulheres;
- c) Promover a inclusão social;
- d) Defender a igualdade de gênero;
- e) Combater a violência contra a mulher;
- f) Promover o acesso ao exercício da cidadania;
- g) Desenvolver estratégias para garantir o acesso das mulheres ao mundo do trabalho.

3. DOS ENCARGOS E ATRIBUTOS

3.1. Os bolsistas selecionados para atuar no Programa MULHERES MIL serão remunerados na forma de concessão de bolsas, em conformidade com o art. 9º, §1º, da **Lei nº 12.513, de 26/11/2011** e art. 15º da Resolução nº 04 FNDE, de 16/03/2012. Os encargos selecionados neste edital atuarão inicialmente em atividades relacionadas aos Cursos de Formação Inicial Continuada (FIC): Maquiador, Depilador, Manicure/Pedicure, Cuidador de idosos, Costureira de Máquina Reta e Overloque, Operador de Caixa, **podendo a oferta ser ampliada.**

3.2. Os recursos são oriundos da Chamada Pública Programa MULHERES MIL, proposto pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC- MEC).

3.3 Não caracterizam contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeito do imposto sobre a renda, as bolsas de estudo recebidas pelos servidores ativos e inativos das redes pública que participem nas atividades, conforme redação dada pela Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011 ao parágrafo único do art. 26 da Lei 9.250, de 26/12/1995.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

3.4 As atividades dos bolsistas selecionados **não poderão conflitar com suas atividades regulares**, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme o Art. 14º da Resolução nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012 e o § 1º do Art. 9º da Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011.

3.5 De acordo com o Art. 13º da Resolução 04, de 16 de março de 2012, são atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação e do MAPE do Programa Mulheres Mil:

Encargo: APOIO ADMINISTRATIVO

Ao Apoio Administrativo cabe:

- a) Alimentar os sistemas virtuais de aprendizagem e de apoio administrativo do Programa Mulheres Mil, sob a orientação da coordenação geral;
- b) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no sistema SISTEC e plataformas digitais internas da UFCG;
- c) Realizar a emissão de declarações e certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pela coordenação geral e adjunta;
- d) Preparar a requisição de pagamento das estudantes conforme solicitação da Coordenação Geral;
- e) Prestar serviços de atendimento à pessoa com deficiência física;
- f) Dar suporte a coordenação geral e adjunta no que for necessário;
- g) Auxiliar nos processos de compra e aquisição de materiais necessários ao funcionamento dos cursos;
- h) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela Coordenação Geral;
- i) Participar de reuniões e atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- j) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

Encargo: APOIO ADMINISTRATIVO - CONTÁBIL

Ao Apoio Administrativo Contábil cabe:

- a) Realizar junto à Coordenação Geral o controle orçamentário, financeiro e pagamentos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

- b) Executar orçamento via SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), especialmente planos internos; execução via sistemas de contas a pagar; detalhamento de créditos orçamentários; emissão, reforço e anulação de notas de empenho;
- c) Acompanhar o recebimento de recursos através de notas de crédito;
- d) Acompanhar e controlar o saldo dos empenhos e o quantitativo lícitado;
- e) Emitir relatório de execução orçamentária;
- f) Acompanhar o pagamento de bolsistas, acompanhando, mês a mês, mantendo atualizado o cadastro de bolsistas no SIAFI;
- g) Acompanhar o pagamento de bolsistas, acompanhando no SIAFI o recebimento de recursos solicitados no SIGEFWEB;
- h) Acompanhar o pagamento de bolsistas, efetuando os lançamentos das ordens bancárias no SIAFI após a liberação do financeiro;
- i) Acompanhar o pagamento de bolsistas, acompanhando os possíveis cancelamentos de pagamentos ou estornos de valores por registro de informações inconsistentes, comunicando aos responsáveis para efetuar nova tentativa de pagamento;
- j) Desempenhar outras atividades administrativo-financeiras delegadas pela Coordenação Geral;
- k) Participar de reuniões e atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- l) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

Encargo: SECRETÁRIO/A ACADÊMICO

Ao Secretário/a Acadêmico cabe:

- a) Organizar e manter atualizada a agenda da Coordenação Geral e, quando necessário, dos membros da Equipe Multidisciplinar;
- b) Realizar a manutenção e atualização do Banco de Dados do Sistema de Informações/Dados: contatos de todos os Gestores do Programa, endereços, funções, cursos ofertados, número de alunas, cadastro dos professores, entre outros;
- c) Contribuir no planejamento, organização e acompanhamento das reuniões e eventos do Programa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

- d) Solicitar material de expediente para a Equipe Multidisciplinar Sistêmica;
- e) Ter experiência na utilização do SISTEC, PSI e SIGAA;
- f) Realizar as matrículas das estudantes (PSI, SIGAA e SISTEC);
- g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- h) Auxiliar na consolidação das informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa;
- i) Organizar a pasta das listas de presença dos integrantes da Equipe Multidisciplinar Sistêmica, conciliando a frequência assinada pelos membros da Equipe Multidisciplinar de acordo com o horário planejado pela coordenação;
- j) Elaborar os certificados das estudantes e dos parceiros quando do reconhecimento pela colaboração prestada ao desenvolvimento do Programa Mulheres Mil;
- k) Auxiliar nos procedimentos de recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório;
- l) Receber, selecionar, ordenar, encaminhar, protocolar e arquivar documentos;
- m) Manter o banco de dados atualizado com a documentação das discentes matriculadas no Programa, garantindo que todas as informações acadêmicas, pessoais e administrativas estejam corretamente registradas e acessíveis para consultas e processos internos, assegurando a integridade e confiabilidade dos dados, bem como facilitando a gestão e a comunicação com as discentes;
- n) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela Coordenação Geral;
- o) Participar de reuniões e atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- p) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

Encargo: SUPERVISOR/A PEDAGÓGICO

Ao Supervisor/a Pedagógico cabe:

- a) Participar da pesquisa de demanda de necessidades de cursos, considerando características socioeconômicas, culturais e políticas do município, levando-se em conta a opinião dos órgãos competentes para análise dos dados geoprocessados, que efetivamente contribuam para definição das áreas de interesse regional;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS**

- b) Participar, efetivamente, juntamente com a Equipe multiprofissional do processo de aproximação e diálogo com a comunidade das mulheres a serem beneficiadas, identificando suas necessidades, desafios e interesses, objetivando a definição das políticas e diretrizes para os critérios de busca, seleção e ingresso, respeitando as condições de elegibilidade estabelecidas pela metodologia utilizada;
- c) Supervisionar a elaboração das propostas de implantação dos cursos/plano educacional, contendo o itinerário profissional a ser percorrido e o trabalho pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada comunidade e do universo das alunas;
- d) Supervisionar todo o processo de recepção dos professores, juntamente com as equipes multiprofissional e de coordenação local, e orientá-las sobre as normas gerais do Projeto Mulheres Mil e a sua Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito.
- e) Articular, juntamente com a equipe multiprofissional, das estratégias e parcerias com as redes externas e os serviços de educação, assistência e saúde;
- f) Realizar o acompanhamento pedagógico das alunas relacionadas ao acesso, à permanência e ao êxito, atuando em conjunto com os demais profissionais, aplicando estratégias que favoreçam a permanência e a prevenção da evasão;
- g) Orientar e supervisionar os recursos didático-pedagógicos utilizados pelos professores e alunas, tais como, livros didáticos, revistas, apostilas, vídeos, filmes entre outros.
- h) Orientar e supervisionar, juntamente com a equipe multiprofissional e a coordenação geral a produção e organização de documentos tais como Perfil Situacional, Diários de turma, Ficha de avaliação individual, Ficha de avaliação coletiva, Ementas de curso, Matriz Curricular e o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- i) Acompanhar a promoção das atividades de sensibilização e integração entre as alunas, gestão local e docentes, como estratégias de monitoramento e permanência;
- j) Articular, juntamente com a coordenação geral e local o processo de formação profissional e a permanência das alunas nos seus empregos e empreendimentos;
- k) Articular, ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE) e segmentos equivalentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

- l) Orientar a prestação de serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação das alunas com deficiência;
- m) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades de ensino para encaminhar a Coordenação Geral;
- n) Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso.
- o) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela Coordenação Geral;
- p) Participar de reuniões, atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- q) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

Encargo: APOIO LOCAL

Ao Apoio Local cabe:

- a) Realizar e articular as mulheres em suas comunidades juntamente com a equipe multiprofissional, estratégias de parcerias com a rede interna e externa, incluindo os serviços de educação, assistência e saúde;
- b) Apoiar na articulação das ações de acompanhamento pedagógico das alunas relacionadas ao acesso, à permanência e ao êxito, atuando em conjunto com os demais profissionais, aplicando estratégias que favoreçam a permanência e a prevenção da evasão;
- c) Colaborar junto ao supervisor pedagógico, juntamente com a equipe multiprofissional e a coordenação geral na produção e organização de documentos tais como Perfil Situacional, Ficha de avaliação individual e Ficha de avaliação coletiva;
- d) Acompanhar a promoção das atividades de sensibilização e integração entre as alunas, a coordenação geral e os docentes;
- e) Articular, juntamente com a equipe multiprofissional o processo de formação profissional e a permanência das alunas nas suas atividades laborais e empreendimentos;
- f) Auxiliar na prestação de serviços de atendimento, apoio acadêmico e acessibilidade para a plena participação das alunas com deficiência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

- g) Realizar a busca ativa quando necessário seja por meio de telefone, e-mail, whatsapp ou presencialmente na residência do estudante quando couber, a fim de promover o acesso às mulheres que estão com dificuldades de permanência no curso;
- h) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades de apoio para encaminhar a coordenação geral;
- i) Trabalhar com jogos lúdicos e/ou brincar com as crianças para o desenvolvimento psicossocial das crianças que por ventura, acompanharão suas mães durante o curso;
- j) Desenvolver atividades recreativas e/ou culturais com as crianças, favorecendo a permanência das mulheres nos cursos do programa mulheres mil;
- k) Desenvolver atividades pedagógicas e lúdicas e recreativas com as crianças, visando a interação social, o desenvolvimento social e as motricidades, promovendo o acesso e a permanência das mulheres estudantes no curso do Programa Mulheres Mil;
- l) Desempenhar outras atividades administrativas delegadas pela coordenação geral;
- m) Participar de reuniões, atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- n) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

Encargo: APOIO PSICOSSOCIAL

A/o Apoio Psicossocial cabe:

- a) Orientar a realização, quando necessário, do aconselhamento e acompanhamento sistematizado das alunas, buscando auxiliá-las nas dificuldades e nos problemas psicossociais vivenciados;
- b) Realizar o acolhimento das demandas trazidas pelas mulheres, oferecendo escuta especializada e providenciando os encaminhamentos necessários para os serviços da rede de assistência externa;
- c) Realizar psicodiagnóstico com o objetivo de fazer uma triagem das demandas mais emergentes o grupo de mulheres;
- d) Atuar junto à equipe multiprofissional, identificando e compreendendo os fatores psicológicos e psicossociais que possam inferir sobre a vida das mulheres inscritas nos cursos do programa mulheres mil;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS**

- e) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades de acompanhamento para encaminhar à coordenação geral do programa;
- f) Acompanhar a promoção das atividades de sensibilização e integração entre as alunas, a equipe multiprofissional e docentes;
- g) Favorecer o desenvolvimento emocional, cognitivo e social no contexto escolar;
- h) Contribuir com a função social da escola para promoção da cidadania;
- i) Promover momentos de saúde coletiva em sala de aula;
- j) Participar de reuniões, atividades formativas promovidas pela Coordenação Geral;
- l) Executar todas as atribuições do encargo, aqui especificadas, respeitando as características da metodologia do Programa Mulheres Mil.

Nota: O profissional selecionado poderá ser desligado a qualquer tempo, rescindindo sua atuação no Programa, independentemente do instrumento de sua formalização, caso não atenda ao perfil, requisito, critérios, atribuições, funções e às metas do Programa. O desligamento ainda poderá ocorrer pela inobservância de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas, ou pela superveniência de norma legal ou eventos que o tornem material e formalmente inexequíveis.

4. DAS REMUNERAÇÕES

4.1 Os bolsistas selecionados serão remunerados de acordo com as horas trabalhadas, através da concessão de bolsas em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2012, Art. 15 da Resolução nº 04 CD/FNDE de 16 de março de 2012 e Parágrafo único do Art. 26 da Lei 9.250, de 26 de dezembro de 1995, com redação dada pela Lei 12.816, de 5 de junho de 2013.

Quadro 01 – Bolsistas, Valores Correspondentes e Carga Horária Semanal

Bolsistas	Valor por hora	Carga Horária (CH)
Apoio Administrativo	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)	12 horas semanais
Apoio Contábil	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)	12 horas semanais
Secretário Acadêmico	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)	12 horas semanais
Supervisor Pedagógico	R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora)	12 horas semanais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

Apoio Local	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)	12 horas semanais
Apoio Psicossocial	R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)	12 horas semanais

*a depender do número de turmas do município que o candidato atuará e da demanda observada pela Coordenação do Programa.

5. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 O presente edital visa a contratação temporária à classificação de candidatos para composição de **cadastro de reserva** para profissionais que atuarão no Programa PRONATEC FIC/MULHERES MIL no âmbito da ETSC/UFCG, conforme distribuição de vagas nos quadros abaixo:

QUADRO 2 - Vagas para encargos (para participantes internos à instituição):

Encargo	Requisitos Mínimos	Vagas
Apoio Administrativo	Ser servidor ativo (técnico administrativo ou docente) da ETSC/CFP/UFCG, com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC, para Cadastro de reserva Carga horária inicial de 12 horas semanais, de acordo com a necessidade, com experiência comprovada em Programas financiados pelo Governo Federal (Pronatec, Proeja, E-tec ou Novos Caminhos, etc).	Cadastro de reserva
Apoio administrativo – Contábil	Ser servidor ativo (técnico administrativo ou docente) da ETSC/CFP/UFCG, com Graduação Ciências Contábeis reconhecida pelo MEC, com acesso ao SIAFI e experiência comprovada de atuação na área em Programas financiados pelo Governo Federal (Pronatec, Proeja, E-tec ou Novos Caminhos, etc).	Cadastro de reserva
Secretário acadêmico	Ser servidor ativo (técnico administrativo ou docente) da ETSC/CFP/UFCG, com Graduação ou pós-graduação reconhecida pelo MEC, com experiência de atuação financiados pelo Governo Federal (Pronatec, Proeja, E-tec ou Novos Caminhos, etc).	Cadastro de reserva
Supervisor Pedagógico	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo ou docente) com graduação em Pedagogia reconhecida pelo MEC, com disponibilidade para viajar, com experiência de atuação financiados pelo Governo Federal (Pronatec, Proeja, E-tec ou Novos Caminhos, etc).	Cadastro de reserva
Apoio local	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo ou docente), com Ensino Médio Completo, com	Cadastro de reserva



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

	experiência de atuação financiados pelo Governo Federal (Pronatec, Proeja, E-tec ou Novos Caminhos, etc).	
Apoio psicossocial	Ser servidor ativo ou inativo (técnico administrativo ou docente), com Graduação reconhecida pelo MEC em Psicologia, com experiência comprovada de trabalhos em comunidades rurais e urbanas e disponibilidade para viajar, com experiência de atuação financiados pelo Governo Federal (Pronatec, Proeja, E-tec ou Novos Caminhos, etc).	Cadastro de reserva

- a) A existência da vaga está condicionada à oferta de turmas, que atenderá à demanda de beneficiários, previstas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012 e na Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.
- b) O bolsista deverá exercer as suas atividades em todas as turmas ativas do Programa MULHERES MIL, nos locais pactuados. Caso o bolsista não tenha disponibilidade, o mesmo será automaticamente substituído.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições dos candidatos serão gratuitas e realizadas de forma eletrônica no período compreendido conforme Cronograma deste Edital.

6.2 Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

- a) Preencher integralmente o Formulário de inscrição para **Cadastro de reserva de profissionais para Equipe Multidisciplinar** do Programa Mulheres Mil, disponível em:
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeBJzGLH3weVWBfC77-TxflppytJFAQzEGpptom2EWAlycPng/viewform?usp=header>
- b) Fazer o *upload* do *Curriculum lattes*;
- c) Fazer o *upload* do documento que comprove que é servidor público ativo do quadro permanente da ETSC/CFP/UFCG;
- d) Fazer o *upload* da autorização da chefia imediata (servidores ativos) para participar do Programa MULHERES MIL, conforme Anexo III;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

- e) Fazer o *upload* do Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, de que dispõe de carga horária para atuação no Programa MULHERES MIL que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo IV;
- f) O candidato deverá atender aos requisitos mínimos exigidos neste edital;
- g) Possuir comprovante de conclusão de curso exigido nos requisitos do Item 5;
- h) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação obrigatória incompleta, nem através de correspondência postal ou fax-símile ou qualquer outra forma que não esteja descrita no item 6 deste Edital.
- i) A Comissão de Seleção não analisará casos de falhas no envio da documentação ou contendo arquivos corrompidos.

6.3 É permitida a inscrição em somente um dos encargos disponibilizados neste edital por candidato, sob pena de eliminação.

Parágrafo único – Para garantir o bom funcionamento das atividades do programa, a Coordenação Geral poderá, em caso de não preenchimento do quadro de encargos, a qualquer tempo, aproveitar o candidato para outra função, com base na ordem de classificação e no perfil descrito pelos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, com a anuência do mesmo.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo, conforme preceitua o edital do período em curso, devendo protocolar o pedido via e-mail etscprogramamulheresmil@setor.ufcg.edu.br, utilizando para isso do Anexo I.

7.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnação serão analisados e o resultado será publicado no dia conforme cronograma do Certame.

7.3 A resposta será divulgada no sítio eletrônico: <https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/> e enviada por e-mail ao solicitante.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E SELEÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

8.1 O processo seletivo será conduzido pela Coordenação Geral, pela Coordenação Adjunta do Programa Mulheres Mil e a Direção da ETSC/CFP/UFCG

8.2 A análise do currículo seguirá pontuação discriminada nos quadros abaixo:

Quadro 4 – Critérios para julgamento de Títulos: Apoio Administrativo e Apoio Administrativo Contábil

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Doutorado	20
2	Mestrado	12
3	Especialização – mínimo de 360 horas.	8
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10
5	Experiência profissional em utilização do Sistec/MEC.	10
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20
7	Tempo de serviço na ETSC/CFP/UFCG (4 pontos por ano de trabalho).	20
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100

Quadro 5 – Critérios para julgamento de Títulos: Secretário Acadêmico

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Doutorado	20
2	Mestrado	12
3	Especialização – mínimo de 360 horas.	8
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10
5	Experiência profissional em utilização do PSI, SIGAA, Sistec/MEC.	10
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20
7	Tempo de serviço no ETSC/CFP/UFCG (4 pontos por ano de trabalho).	20
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100

Quadro 6 - Critérios para julgamento de Títulos: Supervisor Pedagógico

Item	Especificação	Pontuação
-------------	----------------------	------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

		máxima
1	Doutorado	20
2	Mestrado	12
3	Especialização – mínimo de 360 horas.	8
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (3,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo	30
5	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	15
6	Curso de capacitação na área compatível com a função requerida devidamente reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas (3 pontos por cada 40 horas)	15
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100

Quadro 7 - Critérios para julgamento de Títulos: Apoio local

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Doutorado	15
2	Mestrado	12
3	Especialização – mínimo de 360 horas.	10
4	Graduação	8
5	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10
6	Experiência profissional em utilização do PSI, SIGAA, Sistec/MEC.	10
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	15
8	Tempo de serviço no CCHSA (4 pontos por ano de trabalho).	20
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100

Quadro 8 – Critérios para julgamento de Títulos: Apoio Psicossocial

Item	Especificação	Pontuação máxima
1	Doutorado	20
2	Mestrado	12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

3	Especialização – mínimo de 360 horas.	8
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10
5	Experiência profissional em utilização do PSI, SIGAA, Sistec/MEC.	10
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20
7	Tempo de serviço na ETSC/CFP/UFCG (4 pontos por ano de trabalho).	20
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100

8.3. A nota obtida por cada candidato será registrada em ficha de avaliação (Anexos VI, VII, VIII ou IX) e a classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9. CRONOGRAMA

Publicação do edital	Responsável	Dias	Local	Horário
Publicação do Edital	ETSC/CFP/UFCG	27/05/2025	https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/	-
Impugnação do Edital	Pessoa interessada	28 e 29/05/2025	etscprogramamulheresmil@setor.ufcg.edu.br	Até às 18h
Inscrições	Coordenação geral do Pronatec, Coordenação Adjunta, Direção da ETSC	09/06/2025 a 11/06/2025	etscprogramamulheresmil@setor.ufcg.edu.br	Até às 18h
Divulgação da relação preliminar de inscrições validadas	Coordenação geral do Pronatec, Coordenação Adjunta, Direção da ETSC	13/06/2025	https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/	Até às 18h
Recurso contra Indeferimento das Inscrições	Candidato (a)	16/06/2025	etscprogramamulheresmil@setor.ufcg.edu.br	Até às 18h
Julgamento dos Recursos	Coordenação geral do Pronatec, Coordenação Adjunta, Direção da ETSC	17/06/2025	https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/	Até às 18h
Divulgação da relação definitiva de	Coordenação geral do Pronatec, Coordenação	18/06/2025	https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/	Até às 18h



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS**

inscrições validadas	Adjunta, Direção da ETSC			
Resultado Final	Coordenação geral do Pronatec, Coordenação Adjunta, Direção da ETSC	23/06/2025	https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/	Até às 18h
Interposição de Recursos quanto ao Resultado Final	Candidato(a)	24/06/2025	etscprogramamulheresmil@setor.ufcg.edu.br	Até às 18h
Resultado Final	Coordenação geral do Pronatec, Coordenação Adjunta, Direção da ETSC	27/06/2025	https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/	Até às 18h

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1 Para cada cargo, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas na análise do currículo. Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota 0,0 (zero) na avaliação dos currículos.

10.2 Os candidatos classificados constituirão cadastro reserva. A convocação dos candidatos classificados no cadastro de reserva está condicionada à disponibilidade de vagas;

10.3 Caso haja coincidência de pontuação entre dois ou mais candidatos, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior idade do candidato (Lei 10.741/2003), considerando dia, mês e ano de nascimento;
- b) Maior tempo de exercício profissional na Educação Profissional e Tecnológica;
- c) Maior titulação acadêmica;

10.4 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme as demandas do projeto.

10.5 Em cada cargo serão considerados aprovados os candidatos que, após a análise dos currículos, apresentarem notas iguais ou maiores que 7,0 (sete);

10.6 Será considerado(a) aprovado(a) e classificado(a) o(a) candidato(a) que, após a hierarquização dos resultados pela sequência decrescente das notas obtidas, estiver dentro do número de vagas a virem a ser ofertadas pelo programa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

10.7 O resultado do processo seletivo será divulgado conforme cronograma deste Edital, no endereço eletrônico da ETSC: <https://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/>

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

11.1 O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no dia 24/06/2025, através da apresentação de um requerimento assinado, conforme modelo no Anexo X e encaminhando a sua solicitação para o e-mail: etscprogramamulheresmil@setor.ufcg.edu.br

11.2 Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso

12. DO RESULTADO FINAL E INÍCIO DAS ATIVIDADES

12.1 O resultado final será publicado de acordo com o cronograma. As atividades dos bolsistas selecionados para o Programa MULHERES MIL serão iniciadas considerando as necessidades para cada encargo e a disponibilidade financeira.

12.2 Os horários e dias de atividades serão determinados pela Coordenação do Programa MULHERES MIL na UFCG. O não cumprimento do acordo poderá levar ao desligamento da bolsa.

12.3 Para iniciar suas atividades, os bolsistas selecionados deverão assinar Termo de Compromisso, apresentar os documentos pessoais, autorização da Chefia Imediata e a comprovação de atendimentos aos requisitos mínimos exigidos neste edital ao ETSC/UFCG.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da Coordenação do Programa Mulheres Mil e a Direção da ETSC, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

13.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das normas deste edital e o compromisso de cumpri-las.

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo.

13.5 O presente processo seletivo terá validade de agosto a dezembro de 2025.

13.6 Em qualquer etapa do processo seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de sua realização.

13.7 A ETSC/CFP/UFPB não se responsabilizará por eventuais despesas de deslocamento domiciliar ou quaisquer outras relacionadas aos encargos do Programa MULHERES MIL.

13.8 Caso as vagas não sejam preenchidas, a ETSC/CFP/UFCG, através da Comissão de Seleção, reserva-se o direito de lançar edital para a seleção de profissionais externos à ETSC/UFCG.

13.9 O prazo de vigência das atividades dos bolsistas será decorrente das demandas do Programa MULHERES MIL na UFCG.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção em conjunto com a Direção da ETSC/UFCG.

13.11 Os bolsistas serão avaliados no desempenho de suas funções de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 e poderão ser desligados do Programa MULHERES MIL da UFCG a qualquer tempo.

Cajazeiras/PB, 26 de maio de 2025.

Profa. Dra. Danielly Lopes de Lima

Diretora da Escola Técnica de saúde de Cajazeiras

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS**

Eu, _____, portador(a) do RG: _____, órgão emissor: _____, CPF nº _____, venho nesta data solicitar a impugnação do Edital nº. 03/2025, referente ao Processo Seletivo Simplificado de Profissionais para atuar no Programa MULHERES MIL – ETSC/CFP/UFCG.

Os argumentos com os quais contesto o referido Edital são:

Cajazeiras-PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do solicitante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O PROGRAMA MULHERES MIL

Eu, _____, brasileiro(a), portador de RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço _____, Nº _____, Bairro: _____, Cidade: _____, aprovado na seleção interna para cadastro de reserva de profissionais no âmbito do Programa Mulheres Mil (Edital 03/2025), para o cargo de _____, declaro que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária de 12h semanais e as exigências dispostas neste Edital exigida para o cargo para o qual estou sendo designado, por tempo determinado. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299, do Código Penal.

Cajazeiras-PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Considerando o disposto no Art. 14º da Resolução nº 04, de 16 de março de 2012, “A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do Programa Mulheres Mil dar-se-á conforme o estabelecido pelo Art. 9º da Lei 12.513/2011 observando as condições dispostas no inciso II, no caso de bolsista servidor ativo e 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(a) profissional _____, Mat. SIAPE nº _____, lotado(a) na _____ com carga horária atual de _____ horas/semanal, em caso de aprovação no processo seletivo do Programa Mulheres Mil, desenvolver atividades do encargo no referido programa. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo(a) servidor(a) não prejudicarão a carga horária regular de atuação do mesmo, ficando o mesmo responsável pelas suas atividades na Instituição. O descumprimento do seu compromisso resultará na sua exclusão do Programa Mulheres Mil.

Cajazeiras-PB, ____ de _____ de 2025.

Assinatura da chefia imediata do servidor

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR EFETIVO EM EXERCÍCIO

Cajazeiras, _____ de _____ 2025.

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu, _____, RG n. _____, CPF nº _____, candidato(a) regularmente inscrito para a seleção através do Edital nº 03/2025 para bolsista do Programa Mulheres Mil (FNDE/MEC), executado pela Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras, do Centro de Formação de Professores, da Universidade Federal de Campina Grande, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do Programa Mulheres Mil e que não haverá prejuízo em minhas atividades regulares conforme previsto no Art. 9, § 1º da Lei nº 12.513, de 26/11/2011, e Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012. Igualmente, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do Programa Mulheres Mil e inabilitação dos próximos processos seletivos desse programa. Declaro ainda que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

(Apoio administrativo – Apoio Contábil - internos à instituição)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Doutorado	20	
2	Mestrado	12	
3	Especialização - mínimo de 360 horas.	8	
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10	
5	Experiência profissional em utilização do Sistec/MEC.	10	
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20	
7	Tempo de serviço na ETSC/CFP/UFCG (4 pontos por ano de trabalho).	20	
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100	

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO VI
FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
(Secretário(a) Acadêmico)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Doutorado	20	
2	Mestrado	12	
3	Especialização - mínimo de 360 horas.	8	
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10	
5	Experiência profissional em utilização do Sistec/MEC.	10	
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20	
7	Tempo de serviço na ETSC/CFP/UFCG (4 pontos por ano de trabalho).	20	
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100	

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO VII
FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
(Supervisor(a) Pedagógico)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Doutorado	20	
2	Mestrado	12	
3	Especialização – mínimo de 360 horas.	8	
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (3,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo	30	
5	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	15	
6	Curso de capacitação na área compatível com a função requerida devidamente reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 40 horas (3 pontos por cada 40 horas)	15	
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100	

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO VIII
FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
(Apoio Local)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Doutorado	15	
2	Mestrado	12	
3	Especialização – mínimo de 360 horas.	10	
4	Graduação	8	
5	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10	
6	Experiência profissional em utilização do PSI, SIGAA, Sistec/MEC.	10	
7	Experiência de atuação profissional em Programas Governamentais no cargo pretendido. PRONATEC, PETI, PROJOVEM, Brasil Profissionalizado, PROEJA, MULHERES MIL, entre outros. (0,5 ponto por cada 40 horas ou 2,5 pontos por semestre)	15	
8	Tempo de serviço no ETSC/CFP/UFCG (4 pontos por ano de trabalho).	20	
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)		100	

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO IX
FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
(Apoio Psicossocial)

NOME DO CANDIDATO (A): _____

CARGO: _____

Critérios para julgamento de Títulos

Item	Especificação	Pontuação máxima	Pontuação do candidato
1	Doutorado	20	
2	Mestrado	12	
3	Especialização – mínimo de 360 horas.	8	
4	Experiência profissional compatível com a função requerida (2,0 pontos por semestre, não cumulativos no mesmo período)	10	
5	Experiência profissional em utilização do PSI, SIGAA, Sistec/MEC.	10	
6	Curso de capacitação na área do perfil (2 pontos por cada 20 horas)	20	
7	Tempo de serviço na ETSC/CFP/UFCG (4 pontos por ano de trabalho).	20	

Assinatura do candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - CFP
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

ANEXO X - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do Processo de Seleção Simplificada para Cargo do Programa Mulheres Mil (FNDE/MEC), regido pelo Edital n. 11/2024 e executado pela Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras, do Centro de Formação de Professores, da Universidade Federal de Campina Grande. Eu _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo de Seleção para concorrer, à vaga de _____, conforme o Edital nº 03/2025, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão de Seleção do Programa Mulheres Mil, ETSC/CFP/UFCG, em face ao resultado parcial divulgado, tendo por objeto de contestação a(s) seguinte(s) decisão(ões):

Os argumentos com os quais contesto a(s) referida(s) decisão(ões) são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

Cajazeiras-PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato