



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – IFAL
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX
EDITAL Nº 24/2026 - PROEX/IFAL**

EDITAL INSTITUCIONAL SIMPLIFICADO DE EXTENSÃO PARA SELEÇÃO DE AGENTES DE CUIDADOS, VISANDO ATENDER AO PROGRAMA MULHERES MIL + CUIDADOS, NA MODALIDADE PRESENCIAL, ATRAVÉS DO PROGRAMA DE BOLSA-FORMAÇÃO

O Pró-Reitor de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – Ifal, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 3.531/IFAL, de 6 de setembro de 2023, publicada no DOU Nº 173, 11 de setembro de 2023, de acordo com as determinações da Resolução nº 10/2011 do Conselho Superior do Ifal e Diretrizes da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do MEC, torna pública a realização do Processo Seletivo para bolsistas, para atuação nos Cursos do Programa Mulheres Mil, na modalidade presencial, ofertado pelo Instituto Federal de Alagoas, considerando as disposições legais aplicáveis, em especial o contido na Lei Federal nº 12.513/2011, na Lei Federal Nº 12.816/2013, no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil Bolsa-Formação, na Portaria/MEC nº 817/2015, na Resolução CD/FNDE nº 04/2012, na Portaria MEC nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015 e demais legislações em vigor.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Seleção Simplificada será regida por este edital e tem como objetivo selecionar colaboradores externos para o encargo de agentes de cuidados para atuação em 07 (sete) campi do IFAL e uma unidade remota: Coruripe, Marechal Deodoro, Maragogi, Palmeira dos Índios, Penedo, Piranhas, Santana do Ipanema, Unidade Remota Inhapi, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, que alterou a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011.

1.2. A Seleção Simplificada fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria instituição, quais sejam:

1.2.1. A Lei nº 11.892/2008 que, em seu Art. 5º, §6º, autoriza os Institutos Federais a concederem bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio, conforme regulamentação por órgão técnico competente do Ministério da Educação.

1.2.2. Portaria nº 19/2023- SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 14 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, para disciplinar o processo de concessão de bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

1.2.3. A Portaria MEC nº 725, de 13 de abril de 2023, que institui o Programa Mulheres Mil.

1.2.4. O OFÍCIO-CIRCULAR Nº 35/2023/GAB/SETEC/SETEC-MEC - CHAMADA PÚBLICA DE ADESÃO AO FOMENTO DA BOLSA FORMAÇÃO – MULHERES MIL.

1.2.5. Decreto nº 12.562/2025, que institui o Plano Nacional de Cuidados.

1.3. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.

1.4. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a) desta seleção.

1.5. A seleção será regida por este edital e executada pela Proex/IFAL.

1.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo de seleção Simplificada, no endereço eletrônico: ifal.edu.br.

1.7. Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

1.8. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail mulheres.mil@ifal.edu.br.

2. DOS ENCARGOS E DAS REMUNERAÇÕES

2.1. Podem concorrer a este edital membros da comunidade externa do IFAL para todos os cargos.

2.2. Servidores efetivos do IFAL NÃO podem participar do presente processo de Seleção Simplificada para o cargo de AGENTES DE CUIDADOS, somente para os cargos de SUPERVISOR e NUTRICIONISTA.

2.3. O(a) colaborador(a) será selecionado(a) de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos conforme descrito no Quadro 1 do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

2.4. Os(As) candidatos(as) selecionados serão convocados para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada.

2.5. As funções, formação, perfil/critérios, carga horária, número de vagas e remuneração estão descritas no Quadros 1 a seguir:

QUADRO 1 - funções, formação, perfil/critérios, carga horária, número de vagas e remuneração

FUNÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA	PERFIL / CRITÉRIOS	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
SUPERVISOR	Pedagogia/ Psicologia/ Serviço Social e/ou Licenciaturas diversas.	Experiência comprovada no trabalho com crianças.	02	16h semanais	R\$36,00/h
AGENTES DE CUIDADOS	No mínimo, Ensino Médio completo	Experiência prévia no atendimento a crianças.	14 (02 para cada campus)	16h semanais	R\$18,00/h
NUTRICIONISTA	Nutrição	Formação em Nutrição; com experiência em alimentação infantil e produção de refeições coletivas.	01	16h semanais	R\$36,00/h

2.6. O(a) colaborador fará jus à bolsa em conformidade ao quantitativo de horas trabalhadas.

2.7. A jornada de trabalho será realizada de forma presencial, nos locais que ocorrerão os cursos, **nos turnos indicados em cada campus**, conforme consta no quadro abaixo.

QUADRO 2 – local de atuação, provável período de oferta e turno

LOCAL	PROVÁVEL PERÍODO DE OFERTA	TURNO
IFAL – CAMPUS PENEDO	01/09/2026 a 21/12/2026	VESPERTINO
IFAL – CAMPUS MARECHAL DEODORO	01/09/2026 a 21/12/2026	VESPERTINO
IFAL – CAMPUS CORURUPE	01/09/2026 a 21/12/2026	MATUTINO
IFAL – CAMPUS PIRANHAS	01/09/2026 a 21/12/2026	VESPERTINO
IFAL – CAMPUS MARAGOGI	01/09/2026 a 21/12/2026	MATUTINO
IFAL – CAMPUS INHAPI	01/09/2026 a 21/12/2026	VESPERTINO
IFAL – CAMPUS SANTANA DO IPANEMA		
IFAL – CAMPUS PALMEIRA DOS ÍNDIOS	01/09/2026 a 21/12/2026	VESPERTINO

2.8. O pagamento das bolsas será realizado mediante PIX (CPF), em conta registrada em nome do(a) beneficiário(a).

2.9. Não será permitido o acúmulo de funções distintas no edital que tenham como referência o Regulamento de Concessão de Bolsas de Pesquisa, de Pós-graduação, de Extensão, de Desenvolvimento, de Inovação e de Intercâmbio, no âmbito do IFAL.

2.10. Para colaboradores externos ao IFAL, sobre a contraprestação recebida, incidirão descontos de 11% de INSS, ISSQN - de acordo com a tabela do município onde o serviço for prestado - e Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF, quando for o caso, conforme a tabela do imposto de renda de Pessoa Física atual. As alíquotas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor aplicável a cada tributo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES

3.1. As atribuições dos encargos estão descritas no Quadro 3.

QUADRO 3 – atribuições e obrigações dos colaboradores contratados

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	OBRIGAÇÕES
SUPERVISOR	- Planejar, coordenar e supervisionar o funcionamento da cuidoteca durante todo o período de execução das atividades do Programa Mulheres Mil + Cuidados. - Organizar a equipe de agentes de cuidados, distribuindo tarefas, acompanhando o desempenho e orientando a execução das atividades. - Elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento das atividades lúdicas, recreativas, educativas e de desenvolvimento infantil, garantindo sua adequação às diferentes faixas etárias. - Assegurar que o ambiente da cuidoteca seja seguro, acolhedor, inclusivo, acessível e adequado ao atendimento das crianças. - Zelar pelo cumprimento das normas de proteção integral à criança, de segurança, higiene, saúde e primeiros cuidados, conforme a legislação vigente. - Acompanhar a frequência das crianças e da equipe, mantendo registros e documentação necessária ao funcionamento da cuidoteca. - Participar das reuniões de planejamento, monitoramento, avaliação e formação promovidas pela instituição executora. - Elaborar relatórios técnicos, registros de acompanhamento, indicadores e demais documentos solicitados pela coordenação do programa.	- Orientar a equipe quanto às boas práticas de cuidado, acolhimento, recreação e convivência, promovendo a melhoria contínua dos serviços. - Identificar situações que demandem encaminhamentos específicos relacionados à saúde, proteção ou bem-estar das crianças, comunicando imediatamente à coordenação do programa e aos responsáveis legais, quando necessário. - Promover a integração entre a equipe da cuidoteca, a coordenação pedagógica, os docentes e a coordenação geral do Programa Mulheres Mil + Cuidados. - Acompanhar o uso, a conservação e a organização dos materiais, brinquedos, equipamentos e espaços da cuidoteca, solicitando reposição quando necessária. - Garantir o cumprimento das diretrizes institucionais, dos planos de trabalho e das normas estabelecidas pelo Programa Mulheres Mil + Cuidados. - Atuar com ética, responsabilidade, respeito à diversidade, confidencialidade das informações e compromisso com a proteção integral das crianças e das mulheres atendidas. - Desenvolver outras atividades correlatas relacionadas à coordenação da cuidoteca, desde que compatíveis com a natureza da função e determinadas

		pela coordenação do Programa Mulheres Mil + Cuidados.
AGENTES DE CUIDADOS	✓ Acolher e acompanhar crianças durante o funcionamento da cuidoteca. ✓ Planejar e desenvolver atividades lúdicas, recreativas, pedagógicas, culturais e de socialização, adequadas à faixa etária. ✓ Zelar pela integridade física, emocional e pelo bem-estar das crianças. ✓ Estimular o desenvolvimento infantil por meio de brincadeiras, leitura, jogos e outras atividades educativas. ✓ Organizar e manter os espaços, materiais e brinquedos em condições adequadas de uso. ✓ Observar as necessidades individuais das crianças e comunicar à coordenação qualquer situação que exija atenção. ✓ Trabalhar de forma integrada com a coordenação do programa e demais profissionais envolvidos.	✓ Cumprir a carga horária e os horários estabelecidos pelo projeto. ✓ Atuar com ética, respeito, sigilo e responsabilidade. ✓ Seguir as normas de segurança, higiene e proteção à infância. ✓ Tratar todas as crianças e suas famílias com respeito, sem qualquer forma de discriminação. ✓ Participar de reuniões, formações e capacitações promovidas pelo programa. ✓ Elaborar ou contribuir com registros e relatórios das atividades desenvolvidas, quando solicitado. ✓ Preservar o patrimônio, os equipamentos e os materiais da cuidoteca. ✓ Cumprir as orientações da coordenação e as diretrizes institucionais do Programa Mulheres Mil + Cuidados.
NUTRICIONISTA	✓ Planejar, orientar, supervisionar e avaliar as ações de alimentação e nutrição desenvolvidas nas cuidotecas do Programa Mulheres Mil + Cuidados. ✓ Elaborar cardápios nutricionalmente adequados, considerando a faixa etária das crianças, suas necessidades nutricionais, restrições alimentares, alergias, intolerâncias e demais condições específicas. ✓ Orientar a equipe da cuidoteca sobre boas práticas de manipulação, preparo, armazenamento, distribuição e conservação dos alimentos, conforme a legislação sanitária vigente. ✓ Acompanhar a oferta das refeições e lanches, assegurando qualidade nutricional, higiene, segurança alimentar e adequação das porções. ✓ Promover ações de educação alimentar e nutricional voltadas às crianças, às famílias, aos agentes de cuidados e à equipe do programa. ✓ Identificar e orientar quanto às necessidades alimentares especiais das crianças, elaborando recomendações técnicas e acompanhando os casos que exijam atenção específica. ✓ Monitorar as condições higiênico-sanitárias dos ambientes destinados ao preparo, armazenamento e consumo de alimentos, propondo medidas corretivas quando necessário. ✓ Orientar quanto à aquisição, recebimento, armazenamento, controle de validade e utilização adequada dos gêneros alimentícios.	✓ Elaborar registros, pareceres técnicos, relatórios e demais documentos relativos às ações de alimentação e nutrição, quando solicitado pela coordenação do programa. ✓ Participar das reuniões de planejamento, monitoramento, avaliação e capacitação promovidas pela coordenação do Programa Mulheres Mil + Cuidados. ✓ Atuar de forma integrada com a coordenação da cuidoteca, agentes de cuidados, equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos, contribuindo para o desenvolvimento integral das crianças. ✓ Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária, das normas de segurança alimentar e nutricional e das orientações dos órgãos competentes. ✓ Atuar com ética profissional, responsabilidade técnica, respeito à diversidade cultural, alimentar e às necessidades individuais das crianças e suas famílias. ✓ Manter sigilo sobre informações pessoais e de saúde das crianças e de suas famílias, observando os princípios da confidencialidade e da proteção de dados. ✓ Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação que sejam compatíveis com sua formação profissional e com os objetivos do Programa Mulheres Mil + Cuidados, conforme orientação da coordenação.

3.1.1. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do programa bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;

3.1.2. Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões (presencial ou remotamente) em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pelos membros da equipe ou pela Coordenação Geral do Bolsa Formação - Mulheres Mil + Cuidados, sendo este condicionante para a permanência no Programa;

3.1.3. Comunicar com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias à Coordenação Geral do Bolsa Formação - Mulheres Mil + Cuidados o interesse em desligar-se do programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

3.1.4. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFAL e dos locais onde acontecerão as aulas do curso, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;

3.1.5. Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFNMG e pela Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do programa;

3.1.6. Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS DO(A) CANDIDATO(A) PARA INVESTIDURA NO ENCARGO

4.1. Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no presente Processo de Seleção Simplificada, na forma estabelecida neste edital.

4.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.3. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária das atividades do projeto conforme.

4.5. Ter habilitação para atuação no curso para o qual pleiteia a vaga, conforme as especificações do Quadro 2.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Serão realizadas inscrições, de acordo com o número de vagas constantes no Anexo II, sendo permitida a participação da/o professor/a em apenas um campus e em até três disciplinas;

5.2 Caso venham a ocorrer mais inscrições do que o número de vagas, as/os inscritos(as) ficarão em lista de espera, obedecendo à ordem de classificação, conforme Anexo III;

5.3 As inscrições ocorrerão no período de **13 a 18/08/2026**;

5.4 As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, através do endereço eletrônico <https://selecoes.ifal.edu.br/publico/bolsasformacao/mandamento> (clique em seleções e, em seguida, em Bolsa-Formação), mediante preenchimento de um formulário eletrônico;

5.5 O IFAL não se responsabiliza por fatores de ordem técnica ou calamitosa que impeçam o preenchimento e o envio do formulário eletrônico;

5.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e com documentação incompleta;

5.7 Somente será aceita documentação que for anexada ao formulário eletrônico no ato da inscrição;

5.8 Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final;

5.9 Para efeito de comprovação de envio, será observada a data/hora constante no banco de dados do sistema do formulário;

5.10 Para realizar a inscrição, a/o candidata/o deverá observar as seguintes exigências:

- a) Estar logado no ambiente de seleções do IFAL, no endereço eletrônico;
- b) Possuir e-mail válido;
- c) Anexar cópia do Documento Oficial de Identificação com foto (frente e verso, se existir) e do CPF (Cadastro de Pessoa Física), quando o documento apresentado não possuir o número do CPF;
- d) Anexar comprovação dos requisitos necessários, conforme Anexo II;
- e) Anexar os documentos comprobatórios da pontuação autodeclarada ao formulário de inscrição, conforme Anexo III;
- f) Preencher corretamente o formulário *online*, possuindo todos os documentos declarados para posterior apresentação.

5.11 Para fins de pontuação, os documentos aceitos deverão ter data de emissão até o último dia de inscrição;

5.12 No caso das disciplinas que exigem graduação, não será aceita declaração de conclusão de curso, certificado, certidão ou documento similar, mas **apenas o Diploma de Graduação (frente e verso)**, devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor, conforme requisitos constantes no Anexo II;

5.13 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade da/o candidata/o, reservando-se à Comissão Avaliadora do Processo Seletivo o direito de excluí-lo do referido processo, caso o preenchimento seja feito com dados incorretos, incompletos, bem como se forem constatados, durante ou posteriormente ao processo de análise, dados inverídicos;

5.14 A inscrição da/o candidata/o implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

5.15 As inscrições de que trata este Edital são gratuitas, não havendo, portanto, o pagamento de qualquer taxa ou emolumento;

5.16 Os resultados, parcial e final, serão oficialmente divulgados no endereço eletrônico <https://selecoes.ifal.edu.br/publico/bolsasformacao/mandamento> e <https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/extensao/editais>;

5.17 O Ifal não enviará nenhum comunicado individual, seja por mala direta, telefone, e-mail, mensagem de aplicativo ou semelhante, dando qualquer tipo de informação sobre a seleção;

5.18 Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) Fizer uso de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção/classificação compreenderá 2 (duas) etapas: a) autodeclaração de pontuação pela/o candidata/o, conforme o Anexo III; b) e na posterior conferência de sua documentação e ajuste da pontuação (caso necessário) pelos avaliadores da documentação apresentada pelo candidato. A classificação ocorrerá com base na pontuação obtida pela/o candidata/o, validada pelos documentos comprobatórios anexados, em conformidade com o Anexo III, após a análise e a revisão dos avaliadores.

6.2 Do cômputo dos Títulos e Experiência Profissional:

- a) Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no Anexo III, porém não serão pontuados 2 (dois) títulos em uma mesma classificação. Será considerada a maior titulação na área em que concorre;
- b) Para a contagem de tempo de experiência, caso a/o candidata/o apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, será levado em consideração apenas um dos vínculos;
- c) Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo desconsiderará-los-á;
- d) Para comprovação de tempo de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço com a devida identificação do emissor, devidamente assinada (podendo ser também eletronicamente) pela entidade declarante, constando o período, carga horária e função;
- e) Para comprovação de tempo de experiência em instituição pública, será aceita certidão ou declaração, expedida pela instituição competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinada (inclusive eletronicamente) pela entidade declarante, constando o período, carga horária e função;
- f) Não serão computados títulos, cursos ou experiências profissionais em áreas diferentes da vaga à qual o candidato concorre;
- g) Os documentos comprobatórios da pontuação autodeclarada, conforme Anexo III, deverão ser enviados em formato PDF, com o limite de 10MB.

6.3 Da classificação e desempate:

- a) O processo de classificação dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos atribuídos, para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas e Requisitos deste Edital;
- b) Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
 - I - quando a/o candidata/o tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no último dia de inscrições nesta seleção, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - II - maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003;
 - III - maior experiência na atividade pleiteada, com comprovação.

6.4 Os resultados Preliminar e Final do Processo Seletivo serão publicados no dia informados no Anexo I deste Edital, no endereço eletrônico <https://selecoes.ifal.edu.br/publico/bolsasformacao/emandamento> e <https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/extensao/editais>, conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital;

6.5 Os documentos apresentados pelas/os candidatas/os serão analisados por uma comissão avaliadora designada por Portaria emitida pelo Reitor do Ifal.

7. DOS RECURSOS

7.1 A/O candidata/o que desejar interpor recurso contra o resultado da pontuação poderá fazê-lo, impreterivelmente, das **09:h às 18:h** do dia **21/08/2026**, exclusivamente por meio do Formulário de Recursos, que será disponibilizado no endereço eletrônico <https://selecoes.ifal.edu.br/publico/bolsasformacao/emandamento>, e que será avaliado pela Coordenação do Programa Mulheres Mil + Cuidados, quando for divulgado o Resultado Preliminar;

7.2 Deve constar no Recurso:

- a) A identificação do candidato: nome completo e CPF;
- b) Os motivos e fundamentos da interposição.

7.3 Não será permitido acréscimo de quaisquer documentos por ocasião da interposição de recurso;

7.4 O recurso será admitido uma única vez, concernente à revisão/impugnação de pontuação validada:

- a) A/O candidata/o deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito;
- b) Recurso inconsistente ou que desrespeite a Comissão Recursal será preliminarmente indeferido;
- c) Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso;
- d) Não será recebido recurso interposto por via postal, fax ou e-mail, ou qualquer mídia eletrônica.

7.5 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem 5.1.;

7.6 Todos os recursos serão analisados, e os resultados serão divulgados no endereço: <https://selecoes.ifal.edu.br/publico/bolsasformacao/mandamento> e <https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/extensao/editais>;

7.7 O resultado dos recursos interpostos e o resultado final serão publicados no dia **24/08/2026**, no endereço eletrônico: <https://selecoes.ifal.edu.br/publico> e <https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/extensao/editais>;

7.8 Contra o resultado final do Processo Seletivo não caberá recurso.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 As/Os candidatas/os aprovados serão convocados(as) a partir do dia **24/08/2026** por e-mail informado no ato da inscrição;

8.2 Após receberem o e-mail de convocação, as/os aprovadas/os terão o prazo de 48 horas para encaminhar eletronicamente os documentos solicitados no e-mail, incluindo a autorização da Chefia Imediata para atuar no Programa, em modelo fornecido pela Coordenação do Programa, conforme determina a Resolução FNDE nº 04/2012 (em caso de SERVIDOR PÚBLICO). As condições de envio constarão no e-mail de convocação;

8.3 Os documentos deverão ser enviados no formato PDF;

8.4 O não atendimento à convocação para enviar a documentação por e-mail ensejará na desclassificação do/a candidato/a, e a convocação do próximo da lista;

8.5 A Instituição não se responsabiliza por cadastro de e-mail incorreto no ato da inscrição, envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais problemas que a/o candidata/o tenha com sua caixa de e-mail, tal como o direcionamento da convocação à caixa de *Spam* ou Lixeira. A/O candidata/o deve atentar-se a estas situações;

8.6 No endereço eletrônico <https://selecoes.ifal.edu.br/publico/bolsasformacao/mandamento> estará disponível documento para consulta da situação atual de cada candidato.

9. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

9.1.A seleção dos(as) candidatos(as) para os encargos previsto neste edital seguirá o cronograma abaixo.

PERÍODO	ATIVIDADE
13 a 18/08/2026	Inscrições;
14/08/2026	Divulgação da composição das comissões avaliadora e recursal;
20/08/2026	Publicação do resultado preliminar;
21/08/2026	Período para recurso do resultado preliminar;
24/08/2026	Publicação do resultado dos recursos e do resultado final;
A partir de 24/08/2026	Período de convocação dos classificados.

10. DA PONTUAÇÃO

10.1 Quanto à pontuação atribuída à documentação dos candidatos, segue descrita no Quadro 4, a seguir.

QUADRO 4: Pontuação

1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso	20	20
	Mestrado	Curso	15	15
	Especialização	Curso	10	10
	Graduação	Curso	5	5
2- Experiência Total: 30 pontos	Experiência profissional em atividades correlatas às atribuições da vaga	Mês	1	10
	Capacitação no Programa Mulheres Mil (cursos cuidadora infantil)	Por curso	5	10
	Capacitação em atividades correlatas às atribuições da vaga	Por curso	2	10
Total				50

11. DA CONVOCAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS)

11.1. A convocação de candidatos(as) classificados(as) para investidura nos encargos que tratam este edital ocorrerá pelo e-mail da coordenação do programa Mulheres Mil Mais Cuidados.

11.3. Havendo desligamento do(s) colaborador(s) facultar-se-á substituí-lo(s) convocando o(a)s próximo(a)s candidato(a)s classificado(a)s, observando os requisitos necessários para o encargo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A classificação no presente processo de Seleção Simplificada não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática, como colaborador externo, pelo IFAL, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente processo de Seleção Simplificada, do interesse e conveniência do IFAL, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.

12.2. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será efetivada após a autorização dos setores/órgãos reguladores, e desde que o(a) candidato(a) não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços objeto deste edital.

12.3. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, no e-mail a ser indicado no edital de convocação. Caso não o faça no referido prazo, será considerado(a) desistente.

12.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este edital.

12.5. Todas as publicações deste edital serão feitas no Portal IFAL, no endereço eletrônico ifal.edu.br.

12.6. A inscrição do(a) candidato(a) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

12.7. Caso não se apresentem interessados(as), conforme as regras deste edital, ou não haja candidatos(as) selecionados(as), a Pró Reitoria de Extensão e Cultura se resguarda ao direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo consoante estabelecido neste edital.

12.8. O afastamento do(a) colaborador(a) das atividades poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais e outras legislações vigentes neste processo e pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, o que acarretará o cancelamento da sua bolsa.

12.9. É de total responsabilidade do(a) colaborador(a) pelo controle e registro em documentos oficiais das horas trabalhadas no projeto, que deverá ser fora da sua jornada regular de trabalho no cargo ou função pública.

12.10. As situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Responsável pelo processo de Seleção Simplificada.

12.11. A Comissão Responsável pelo processo de Seleção Simplificada, vinculada ao Programa Mulheres Mil + Cuidados será responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste edital, soberana nas suas decisões.

12.12. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.

12.13. O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.14. Este processo de Seleção Simplificada terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

Maceió, 13 de agosto de 2026.

Gilberto da Cruz Gouveia Neto

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

(O original deste documento assinado encontra-se em arquivo da Proex)