EDITAL Nº 043/2025 – FAEPI

SELEÇÃO SIMPLICADA DE PESSOA FÍSICA – FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA ATUAREM NO PROJETO PRONASCI JUVENTUDE NO AMAZONAS - EQUIPE SISTÊMICA INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

A Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM – FAEPI, com finalidade de a apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, de Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e Instituições de Ciência e Tecnologia – ICT's, credenciada e autorizada para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, a Universidade Federal do Amazonas – UFAM, ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia – INPA e ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, ao Hospital Universitário Getúlio Vargas – HUGV, à Universidade do Estado do Amazonas – UEA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com o objetivo de atender o **Projeto Pronasci Juventude no Amazonas**, objeto do Contrato nº 24/2024 – Reitoria, firmado entre o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM e a FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INTERIORIZAÇÃO DO IFAM - FAEPI, **torna pública a abertura de inscrições** para o processo de seleção simplificada para **Supervisor de monitoramento, Supervisor de comunicação**, **Pedagogo** e **Apoio administrativo** para atuarem no Projeto PRONASCI Juventude no Amazonas no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, de acordo com as condições definidas neste Edital a partir de um termo de concessão de bolsa por prazo determinado, regulamentado pelo Decreto Nº 11.436 de 15 de março de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, destina-se ao preenchimento de vagas para as funções de **Supervisor de monitoramento, Supervisor de comunicação**, **Pedagogo** e **Apoio administrativo** para atuarem no **Projeto Pronasci Juventude no Amazonas,** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

1.2. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) declara estar ciente do conteúdo integral deste Edital e concorda com todas as suas disposições.

1.3. Os(as) candidatos(as) deverão observar a legislação vigente em relação ao acúmulo de bolsas em programas de fomento, evitando sobreposição de carga horária.

1.4. O cancelamento do projeto acarretará, automaticamente, o cancelamento deste Edital.

1.5. Esta seleção destina-se ao provimento de vagas conforme especificado no **Quadro 2**.

1.6. O(a) candidato(a) que não atender às exigências e requisitos deste Edital será automaticamente eliminado(a) da seleção.

1.7. As etapas relacionadas ao presente processo de seleção estão descritas no **Cronograma**, item 7 deste Edital, **Quadro 5 – Cronograma**.

1.8. A participação neste Edital não implicará na redução das atividades regulares desempenhadas pelo(a) candidato(a) no IFAM. As atividades relacionadas ao Edital deverão ser realizadas fora do horário de expediente regular.

1.9. Todos os horários estabelecidos neste Edital e eventuais retificações seguem o **horário oficial do Amazonas**.

1.10. Poderão se inscrever neste edital servidores efetivos do IFAM.
1.10.1 **Poderão se inscrever exclusivamente para a vaga de apoio administrativo sistêmico os servidores do IFAM lotados na capital.**

1.10.2 A atuação no Projeto será de **forma presencial e/ou híbrida,** permitindo assim que os servidores dos demais campis do interior possam concorrer a vaga, exceto o que o previsto no item anterior.

1.10.2 O **Programa Pronasci Juventude no Amazonas** tem como objetivo desenvolver e implementar estratégias preventivas e integradas de enfrentamento à violência e ao uso de substâncias no Estado do Amazonas, com foco em 500 adolescentes e jovens vulneráveis, visando a redução da violência, a promoção da saúde mental e o fortalecimento das comunidades, considerando as especificidades culturais, socioecômicas e geográficas da região.

1.11. O **Pronasci Juventude no Amazonas** é direcionado exclusivamente adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade sociorracial agravada, onde pode-se considerar:

- Uso de álcool e outras drogas;
- Situação de exploração do trabalho infantil pelo crime organizado;
- Cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto ou cumprimento pregresso de medidas socioeducativas;
- Situação de evasão escolar;
- Trajetória escolar fragmentada;
- Identidade de gênero transsexual;
- Vitimização por crimes violentos intencionais;
- Familiares inseridos ou egressos do sistema prisional ou vitimados por mortes violentas;
- Vitimização por violência doméstica ou violência sexual;
- Gravidez indesejada na adolescência;
- Moradia precária ou situação de rua;
- Pessoas com Deficiência.

1.12 Dúvidas e informações deverão ser encaminhadas para o e-mail: ***pronasci.proex@ifam.edu.br***

1.13 É de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico: https://faepi.org/editais/, durante todo o período de vigência do Edital.

2. DA REMUNERAÇÃO, DAS VAGAS, REQUISITOS

2.1. Os bolsistas serão selecionados conforme as vagas e requisitos descritos no **Quadro 2: Das vagas e requisitos** deste Edital. A classificação dos candidatos será feita de forma decrescente, por vaga, com base na pontuação total obtida no processo seletivo.

2.2. Os candidatos selecionados serão convocados para atuação, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade e de acordo com a legislação vigente.

2.3. Da remuneração e da carga horária:

2.3.1. As funções disponíveis neste edital, bem como as respectivas cargas horárias, valores mensais das bolsas e tempos de atuação no projeto, estão detalhadas no **Quadro 1: Da remuneração**.

2.3.2. O valor mensal da bolsa será concedido conforme o estabelecido para cada função, sendo incompatível com qualquer outra bolsa que conflite com as atividades previstas ou que ultrapasse o limite de carga horária estabelecido pela legislação vigente.

2.3.3. Os candidatos selecionados deverão cumprir a carga horária semanal e mensal, **presencialmente ou de forma híbrida**, no período estipulado pelo projeto.

Quadro 1: Da remuneração

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	VALOR MENSAL DA BOLSA	TEMPO DE ATUAÇÃO NO PROJETO
Supervisor de monitoramento	80 horas	R$ 2.880,00	24 meses
Supervisor de comunicação	80 horas	R$ 2.880,00	24 meses
Pedagogo	80 horas	R$ 2.880,00	24 meses
Apoio administrativo sistêmico	80 horas	R$ 1.440,00	24 meses

2.4. Os bolsistas convocados receberão o valor da bolsa por meio de depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do próprio bolsista. O pagamento será efetuado após a comprovação das atividades realizadas no mês anterior, mediante a apresentação e aprovação do **relatório de atividades** correspondente.

2.5. Caso as atividades do projeto sejam concluídas antes do término da vigência do contrato do bolsista, a coordenação do projeto reserva-se o direito de rescindir o contrato do bolsista, considerando a ausência de atividades a serem desenvolvidas.

Quadro 2: DAS VAGAS E REQUISITOS

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	OUTROS REQUISITOS
Supervisor de monitoramento	1	Graduação em qualquer área de conhecimento	Ser servidor do IFAM
Supervisor de comunicação	1	Graduação em Comunicação Social, Design Gráfico, Jornalismo, Publicidade	Ser servidor do IFAM
Pedagogo	1	Graduação em Pedagogia	Ser servidor do IFAM
Apoio administrativo	1	Ensino Médio Completo	Ser servidor do IFAM, lotado na Capital; Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA SIPAC, informática e Excel.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

Quadro 3: Das atribuições

Função	Atribuições
Supervisor de monitoramento	I - Participar das reuniões internas de planejamento das atividades inerentes ao Projeto; II – Participar na elaboração da proposta de implantação do projeto, os calendários a serem desenvolvidos, de acordo com a realidade de cada território contemplado. III - Monitorar a execução do planejamento do Projeto, ajustando estratégias de funcionamento, sempre que necessário, para assegurar o cumprimento das metas propostas. IV – Fiscalizar e garantir a segurança das informações do Projeto; V - Supervisionar o desempenho dos coordenadores locais do Projeto, promovendo reuniões periódicas para discutir o andamento das atividades e avaliar a eficácia das estratégias utilizadas em cada ação. VI - Supervisionar o planejamento, a execução e a conclusão do projeto, garantindo que ele atenda aos objetivos, orçamento acordados entre as partes interessadas. VII - Garantir o cumprimento dos objetivos relativos ao gerenciamento, controle e fiscalização das atividades de monitoramento do Projeto; VIII - Articular, juntamente com as equipes locais, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência e êxito dos bolsistas; IX - Acompanhar as atividades e a frequência dos bolsistas, atuando em conjunto com os demais profissionais da equipe sistêmica, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência destes no decorrer; X - Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado.
Supervisor de comunicação	I - Participar das reuniões internas de planejamento das atividades inerentes ao Projeto; II – Supervisionar e articular ações de comunicação interna e externa referentes ao Projeto; III – Analisar e propor novas mídias e tecnologias na divulgação dos serviços referentes ao Projeto; IV - Produzir textos e matérias para divulgação das etapas, eventos, ações e resultados do Projeto; V – Produzir, divulgar e supervisionar peças gráficas e publicitárias, interagir com o público; acompanhar resultados nas mídias sociais referentes ao Projeto; VI – Produzir a editoração de peças de áudio e audiovisual;

	VII - Enviar relatórios mensais ou quando solicitado; VII – Dar suporte na confecção dos relatórios de atividades do Programa; IX - Alinhar as divulgações com o Departamento de Comunicação do IFAM E FAEPI, assim como Ministério da Justiça e Segurança Pública.
Pedagogo	I - Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado; II – Acompanhar o processo de aproximação e diálogo com os bolsistas, identificando necessidades, desafios e interesses de acordo com cada território de atuação do Projeto; III – Contribuir na elaboração da proposta de implantação do Projeto, ajustando o calendário do trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de cada território; IV – Promover atividades de sensibilização, integração e orientação pedagógica dos bolsistas e à comunidade abrangente ao Projeto; V – Auxiliar a Coordenação geral e as equipes locais do Projeto nas diretrizes, critérios de busca, seleção e ingresso dos bolsistas; VI – Orientar na dissolução de dúvidas dos bolsistas e respectivos familiares em relação ao Projeto; VII - Orientar as equipes locais nas suas atribuições, em conjunto com a coordenação geral no que tange as atividades pedagógicas. VIII - Produzir material didático pedagógico para as atividades do Projeto; IX – Auxiliar a coordenação geral e coordenações locais na produção e organização de documentos, tais como: editais, resultados, frequências, relatórios referentes ao Projeto; X – Auxiliar a Coordenação Geral do Projeto no registro do Projeto no Módulo de Extensão – SIGAA; XI – Auxiliar a Coordenação do Projeto no processo de matricula dos estudantes no SISTEC; XII - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação geral do projeto;
Apoio administrativo	I - Apoiar a gestão acadêmica, administrativa financeira do projeto; II - Participar das reuniões internas de planejamento das atividades inerentes ao Projeto; III - Acompanhar e subsidiar a atuação da equipe sistêmica do programa; IV - Acompanhar, receber e redigir e-mails; quando solicitado. V - Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou adjunta; do Projeto; VI - Enviar relatório mensais ou quando solicitado; VII - Elaborar documentos como ofícios, relatórios, planilhas de Excel, entre outros solicitados pela Coordenação Geral do Projeto; VIII - Apoiar pedidos de pagamento do sistema CONVENIAR; IX - Recebimento e encaminhamento dos processos no SIPAC referentes ao projeto;

	X - Auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral; XI - Receber materiais, equipamentos referentes ao Projeto quando solicitado; XII – Emitir e enviar certificados do Projeto; XIII – Matricular os cursistas no Módulo de Extensão – SIGAA e no SISTEC; XIV – Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral.

3.1. Cabe a todos os bolsistas:

a) Ser assíduo e comprometido com as atividades propostas pelo curso, cumprindo a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado. O não cumprimento poderá acarretar a suspensão do pagamento da bolsa ou o desligamento do Projeto. É obrigatório apresentar mensalmente a documentação relativa à execução de suas atividades, como requisito para fins de pagamento da bolsa;

b) Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, quando convocado pela coordenação geral, sendo essa participação um critério essencial para a permanência no Programa;

c) Comunicar à coordenação do campus, com no mínimo **15 (quinze) dias de antecedência**, a intenção de desligar-se do Projeto, ficando sua liberação condicionada à substituição por outro profissional ou estudante, conforme necessário;

d) Zelar pelo patrimônio físico e intangível do Instituto e dos locais onde ocorrerão as aulas do curso, preservando a estrutura física, a marca, a identidade e os valores institucionais;

e) Arcar integralmente com as despesas relacionadas ao deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos decorrentes de sua participação no Projeto, sendo esses de sua exclusiva responsabilidade.

4.DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão **gratuitas** e realizadas no período previsto no cronograma apresentado no **Quadro 5** deste edital.

4.2. Cada candidato(a) poderá realizar apenas **uma (1)** inscrição neste processo seletivo. Caso sejam realizadas múltiplas inscrições, somente a última será considerada.

4.3. O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deve ser obrigatoriamente de uma conta do Gmail, para viabilizar a utilização da plataforma Google Meet.

4.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do preenchimento do **Formulário Eletrônico de Inscrição**, disponível no seguinte link: https://forms.gle/kqaQMJ61HHSU55U57

4.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) fornecer informações corretas, anexar a documentação necessária para comprovação das informações prestadas e enviar o **Formulário Eletrônico de Inscrição** corretamente preenchido.

4.6. Todos os documentos para comprovação das informações prestadas devem ser anexados ao **Formulário Eletrônico de Inscrição** em **um único arquivo PDF**, seguindo a ordem de preenchimento do formulário.

4.7. **Documentos obrigatórios a serem anexados no Formulário de Inscrição, em um único arquivo PDF, na seguinte ordem:**
a. **Ficha cadastral – modelo FAEPI** (disponível em https://docs.google.com/spreadsheets/d/1opXjGVZq1f_B8aExwp_SIbAmMwgM0UOJ/edit?usp=sharing&ouid=112744349323048849476&rtpof=true&sd=true) – **preencher e transformar em PDF.** Para baixar a ficha cadastral, acesse o arquivo no drive, acesse o menu ARQUIVO > BAIXAR > ESCOLHA O MICROSOFT EXCEL. A ficha deve ser devidamente assinada pelo candidato.

b. Documento de identificação: RG, CPF, CNH, Carteira de Trabalho ou Passaporte;

c. PIS, PASEP ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador junto à Previdência Social);

d. Comprovante de residência atualizado;

e. Comprovante que ateste o cumprimento do requisito mínimo do **Quadro 2** (certificado de graduação para servidores ou, no caso de estudantes, declaração de matrícula acompanhada de histórico escolar);

f. Comprovante de vínculo com o IFAM;

g. Comprovante bancário (cópia do cartão ou extrato bancário com os dados necessários);

h. Declaração de não acúmulo de bolsas (modelo Anexo II), devidamente assinado;

i. Declaração de Disponibilidade (modelo Anexo III), devidamente assinado. –.

4.8. A ausência de qualquer documento listado no item **4.7** acarretará a **desclassificação** do candidato.

4.9. Além dos documentos obrigatórios mencionados no item **4.7**, **o(a) candidato(a) deverá anexar, em campo específico do formulário, os documentos que comprovem a pontuação conforme os critérios estabelecidos no Quadro 4 deste edital.**

4.10. A FAEPI não se responsabiliza por problemas decorrentes de falhas na transmissão de dados pela internet, como atrasos, interrupções ou bloqueios ocorridos durante o processo de inscrição.

4.11. O ato de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá garantir o envio correto das informações e documentos exigidos.

4.12. A prestação de informações falsas ou inexatas, seja no ato de inscrição ou em documentos apresentados posteriormente, implicará na **desclassificação** do(a) candidato(a), conforme verificação e apuração dos fatos.

4.13. O(a) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no **Formulário Eletrônico de Inscrição** será automaticamente **desclassificado(a)**.

4.14. Caso o(a) candidato(a) não possua o certificado de graduação no momento da inscrição, será permitido apresentar uma declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Todo o processo de seleção e classificação será conduzido pela **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo**, vinculada ao **Projeto Pronasci Juventude no Amazonas** e designada por meio da **Portaria nº 200 GR/IFAM, 12/01/2025 e outros servidores convidados pela Pró-reitora de Extensão.**

5.2. A seleção será realizada em **fase única**, de caráter eliminatório e classificatório, com a verificação e análise dos documentos e informações prestadas pelos(as) candidatos(as) exclusivamente por meio do **Formulário Eletrônico de Inscrição**, considerando a tabela de pontuação especificada no **Quadro 4**.

5.3. A classificação será realizada com a elaboração de uma lista de acordo com as vagas previstas neste edital.

5.4. A pontuação obtida pelo(a) candidato(a) será determinada pela somatória correspondente aos critérios descritos nos **Quadro 4**

5.5. A classificação para a formação de cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a), conforme os critérios e pontuação estabelecidos nos **Quadro 4** em consonância com o número de vagas e requisitos descritos no **Quadro 2** e as informações prestadas no **Formulário Eletrônico de Inscrição**.

5.6. Em caso de empate na pontuação final, será adotado o seguinte critério de desempate:
a) Terá preferência o(a) candidato(a) com **maior idade**;
b) Persistindo o empate, será considerada a **maior pontuação no critério de experiência**.

5.7. Os(as) candidatos(as) classificados no cadastro de reserva serão convocados(as) para atuação, obedecendo rigorosamente a **ordem de classificação**, de acordo com a necessidade, respeitando as legislações aplicáveis.

Quadro 4 – Pontuação

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação acadêmica (concluído) Máximo 20 pontos **Não cumulativa**	Doutorado	Curso	20	20
	Mestrado	Curso	15	15
	Especialização	Curso	12	12
	Graduação	Curso	10	10
	Técnico	Curso	8	8
2. Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão Máximo 26 Pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	4	12
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão, inclusive como equipe de apoio administrativo	Por Projeto	3	9
	Avaliação e Revisão de Projetos e Manuscritos de Ensino, Pesquisa, e Extensão, inclusive artigos da Revista Nexus	Por edital ou por artigo	1	5
3. Produção Científica Máximo 18 Pontos	Livro ou Capítulo de Livro	Por livro ou Capítulo	2	4
	Relato de Experiência ou Artigo Publicado na Nexus – Revista de Extensão do IFAM	Por relato de experiência e artigo	2	4

	Artigo científico publicado em outros periódicos	Por artigo	2	6
	Trabalho completo e resumos publicados em anais de evento	Por trabalho	1	4
4. Participação em Cursos e eventos de Extensão Máximo: 16 Pontos	Atuação como parte da equipe de cursos de Extensão, inclusive como apoio administrativo	Por curso	1	8
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	1	8
5. Tempo de serviço no IFAM Máximo: 10 Pontos	Tempo de serviço no IFAM	Ano Completo	2	10
			TOTAL	**100 Pontos**

5.8. Para o cálculo da pontuação no critério de **titulação**, será considerado apenas o título de maior nível apresentado pelo(a) candidato(a).

5.9. Formas de comprovação da pontuação:

5.91.1. A **formação acadêmica** deverá ser comprovada por meio de **Diploma** ou **Certificado**. Na ausência destes, serão aceitos **Histórico Escolar** e **Declaração de Conclusão de Curso**.

5.9.2A experiência com a Coordenação e ou participação em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, Avaliação de Projeto Científico e ou de Extensão deverá ser comprovada por meio de **Certificado** ou **Declaração/Atestado** emitidos exclusivamente pelos respectivos setores de ensino, pesquisa e extensão. 5.9.3 **A produção científica** deverá ser comprovada por meio da cópia da **1ª página da produção, capa dos anais, ou certificado** que comprove a publicação (no caso de resumos e trabalhos completos ou cópia da ficha catalográfica, sumário e 1ª página, no caso de livro ou capítulo de livro

5.9.4 **Participação em Cursos e eventos de Extensão** deverão ser comprovados por meio de **certificado ou declarações/atestados** expedidos pelos setores competentes.

5.9.5 A contagem de tempo para os servidores do IFAM deve ser comprovada com Declaração de tempo de serviço, emitida pelo SIGRH ou outra forma que comprove o tempo de trabalho.

5.10. Após o envio do **Formulário Eletrônico de Inscrição**, não será permitido ao(à) candidato(a) **anexar ou substituir documentos**.

6 DOS RESULTADOS E RECURSOS

6.1. O **Resultado Preliminar** e o **Resultado Final** do Processo Seletivo Simplificado, incluindo o cadastro de reserva de vagas para Funções Administrativas, serão divulgados no portal da FAEPI, disponível no endereço eletrônico https://faepi.org/editais/ , conforme o cronograma estabelecido no **Quadro 5**.

6.2. Os(as) candidatos(as) poderão interpor **recurso contra o Resultado Preliminar** exclusivamente por e-mail, utilizando o endereço eletrônico específico do programa do IF ***pronasci.proex@ifam.edu.br*** ou **sac@faepi.org** na data especificada no cronograma, utilizando o **modelo disponível no Anexo IV**.

6.3. Não serão aceitos pedidos de **revisão de recurso** ou **recurso de recurso**.

6.4. A **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo** será encarregada da análise dos recursos apresentados, bem como do julgamento de casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

7. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Quadro 5 – Cronograma

ITEM	AÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	20/03/2025
2	Período de inscrições	20 a 28/03/2025
3	Análise das Documentações	31/03 a 04/04/2025
4	Resultado preliminar	07/04/2025
5	Recurso contra o resultado preliminar	08 e 09/04/2025
6	Resultado após análise do recurso	10/04/2025
7	Divulgação do resultado final	10/04/2025
8	Previsão de início das atividades	22/04/2025

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A classificação no presente **Processo Seletivo Simplificado** não assegura ao(à) candidato(a) o direito à contratação automática como bolsista, mas apenas a expectativa de contratação. A efetivação dependerá da rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do processo seletivo, do interesse e conveniência do IFAM, da disponibilidade orçamentária e das demais disposições legais.

8.2. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será realizada após a autorização dos setores ou órgãos reguladores competentes, desde que o(a) candidato(a) comprove não possuir nenhum impedimento ou incompatibilidade com o horário previsto para a prestação dos serviços estabelecidos neste edital.

8.3. Os documentos utilizados para a contratação serão os enviados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

8.4. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar seu aceite formal por e-mail à Coordenação do IF, no

prazo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação de convocação. A ausência de manifestação no prazo estipulado será considerada desistência.

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

8.6. Todas as publicações relativas a este edital serão realizadas exclusivamente no portal da FAEPI, no endereço eletrônico: https://faepi.org/editais2025/

8.7. A inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento e aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

8.8. Caso não haja interessados(as) ou candidatos(as) selecionados(as) conforme as regras deste edital, o IFAM se reserva o direito de convidar outros(as) profissionais que comprovadamente preencham os requisitos necessários para o desempenho das funções, conforme estabelecido neste edital. Poderá ser convidado servidores públicos da esfera municipal, estadual ou federal para o cargo de professor.

8.9. O afastamento do(a) bolsista das atividades poderá ocorrer em virtude do descumprimento das disposições legais ou das atribuições descritas neste edital, resultando no **cancelamento da bolsa**.

8.10. As situações omissas ou não previstas neste edital serão analisadas e julgadas pela **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo**.

8.11. A **Comissão Responsável pelo Processo Seletivo** é soberana em suas decisões e ficará encarregada da análise de situações não previstas neste edital.

8.12. Os itens deste edital poderão sofrer **retificações, alterações ou acréscimos** a qualquer momento, sem aviso prévio.

8.13. O presente edital poderá ser **revogado ou anulado**, no todo ou em parte, a qualquer momento, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso gere direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação por parte dos(as) candidatos(as).

8.14. Este processo seletivo terá validade de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período.

Luana Marinho Monteiro
Diretora Geral
FAEPI
Resolução n.º 31 – Conselho Curador, de 13/12/2021

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

(a ser preenchido no google forms)

Assinale a que vaga deseja concorrer:

( ) Supervisor de Monitoramento

( ) Supervisor de Comunicação

( ) Pedagogo

( ) Assistente administrativo

Assinale o seu vínculo Institucional:

( ) Docente

( ) TAE

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

E-MAIL:

TELEFONE DE CONTATO:

ANEXAR OS DOCUMENTOS **DO ITEM 4.7** (arquivo único)

ANEXAR OS DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO, CONFORME QUADRO ~~,~~**4 DO EDITAL** (arquivo único)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____,

CPF:_____ SIAPE nº_____, ocupante do cargo de_____,

lotado no (a) _____, DECLARO, sob as penas da lei que:

Não acumulo bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006;

Estou ciente que o limite de carga horária semanal para recebimento de bolsas, de acordo com a Portaria nº 19 SETEC/MEC de 12/04/2023 e Resolução nº 015/CONSUP/IFAM, de 23 de março de 2023, é de 20 horas, e que caso esteja recebendo bolsa de outro programa/projeto que permite o acúmulo de bolsas, está sendo respeitado a carga horária semanal permitida;

Estou ciente que minha atuação no programa/projeto não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) servidor (a) na instituição de origem e as atividades relativas ao programa/projeto deverão ocorrer fora do seu horário de expediente.

(Local)_____de,_____de 2025.

Nome completo e Assinatura do Servidor

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor_____ _____,SIAPE nº_____, ocupante do cargo de_____, lotado no (a)_____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do **Projeto Pronasci Juventude no Amazonas** e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFAM.

Local,_____de_____de 2025.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Impetração de Recurso contra o Resultado do Edital Nº XX/2025- , Seleção Simplificada de Bolsistas para o encargo **XXXXXXXXXXXX,** ofertado pela FAEPI.

Eu,_____, servidor(a) deste Instituto Federal de Educação ou (Citar esfera de lotação) lotado/vinculado ao setor de _____, Matrícula SIAPE nº._____, apresento recurso junto à Comissão deste Processo Seletivo, conforme a seguir:

A decisão objeto de contestação é:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho, em anexo, os documentos abaixo listados:

Local, ,_____de_____de 2025.

Assinatura do proponente