EDITAL Nº 152/2025 – FAEPI
SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOA FÍSICA – FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA ATUAREM NA ESCOLA DE CONSELHOS NO ESTADO DE RORAIMA.

A Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM – FAEPI, com finalidade de 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 ao projeto de implantação da Escola de Conselhos de Roraima, objeto do Contrato nº 29/2025 – Reitoria/IFRR, firmado entre o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFRR 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 Apoio Acadêmico, Apoio Financeiro, Gerente AVA, Editor Gráfico e Revisor Textual para atuarem no apoio à oferta do Curso Formação Continuada de Conselheiros de Direitos da Criança e do Adolescente e de Conselheiros Tutelares de Roraima no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Roraima, de acordo com as condições definidas neste Edital a partir de um termo de concessão de bolsa por prazo determinado, regulamentado pelo Decreto Nº 7.423/2010.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, destina-se exclusivamente a servidores efetivos do IFRR para o preenchimento de vagas para as funções de Apoio Acadêmico, Apoio Financeiro e Gerente AVA para atuarem no apoio à oferta do Formação Continuada de Conselheiros de Direitos da Criança e do Adolescente e de Conselheiros Tutelares de Roraima ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Roraima.

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 Anexo I, destinadas exclusivamente a servidores efetivos do IFRR, de acordo com a necessidade do IFRR.

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

1.7. As etapas relacionadas ao presente processo de seleção estão descritas no Cronograma, item 8 deste Edital, Quadro 8 – Cronograma.

1.8. A participação neste Edital não implicará na redução das atividades regulares desempenhadas pelo(a) candidato(a) no IFRR.

1.8.1 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 de Roraima.

1.10. A atuação dos(as) candidatos(as) será de forma presencial e/ou remota, conforme planejamento da coordenação da Escola de Conselhos de Roraima.

1.11. O projeto de implantação da Escola de Conselhos de Roraima visa consolidar a formação continuada dos Conselheiros dos Direitos, Conselheiros Tutelares e demais atores do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes (SGDCA) em Roraima, bem como aperfeiçoar a política de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes conforme prevê os marcos normativos e regulatórios vigentes, e ainda, disseminar conhecimento por meio da produção de conhecimento de saberes e fazeres em consonância ao paradigma da Proteção Integral.

1.12. Dúvidas e informações deverão ser encaminhadas para o e-mail: escoladeconselhoderoraima@ifrr.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/editais2025/ , durante todo o período de vigência do Edital.

2. DA REMUNERAÇÃO, DAS VAGAS E REQUISITOS

2.1. Os bolsistas serão selecionados conforme as vagas descritas no Anexo I deste Edital.

2.2.1 A classificação dos(as) candidatos(as) será feita de forma decrescente com base na pontuação total obtida no processo seletivo.

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

2.3. 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.

2.3.1. 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.

2.4.. O custo de deslocamento para o local de atuação é de responsabilidade do(a) candidato(a) e não gera, portanto, ônus ao IFRR.

2.5. É vedado o acúmulo de bolsas.

2.6. Este edital está condicionado à disponibilidade orçamentária do Termo de Execução Direta que poderá ser suspenso sem aviso prévio.

2.7. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) deverão cumprir a carga horária semanal e mensal, no período estipulado pelo projeto, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação Geral da Escola de Conselhos em função do cronograma de oferta dos curso Formação Continuada de Conselheiros de Direitos da Criança e do Adolescente e de Conselheiros Tutelares de Roraima.

Quadro 1: Da remuneração

FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL DA BOLSA	TEMPO DE ATUAÇÃO NO PROJETO (MÊS)
Apoio Acadêmico	Boa Vista	20h semanais e 80 horas mensais	R$ 1.400,00	8
Apoio Financeiro	Boa Vista	20h semanais e 80 horas mensais	R$ 1.400,00	12
Gerente AVA	Boa Vista	20h semanais e 80 horas mensais	R$ 1.400,00	2
Editor Gráfico	Boa Vista	20h semanais e 80 horas mensais	R$ 1.500,00	3
Revisor Textual	Boa Vista	20h semanais e 80 horas mensais	R$ 1.500,00	4

2.3.7. A convocação para atuação nas vagas ofertadas ocorrerá no período de até 14 meses a contar da publicação do resultado final

2.3.8. Os bolsistas convocados receberão o valor da bolsa por meio de depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do próprio bolsista.

2.3.9. O pagamento será efetuado após a comprovação das atividades realizadas no mês anterior, mediante a apresentação e aprovação do relatório de atividades correspondente, observado rigorosamente os prazos de envio à Coordenação da Escola de Conselhos.

2.3.10. 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.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

Quadro 2: Das atribuições

Função	Atribuições
Apoio Acadêmico	I - Apoiar a gestão acadêmica e administrativa do Projeto; II - Acompanhar e subsidiar a atuação da Coordenação da Escola de Conselhos; III - Elaborar documentos como ofícios, relatórios, planilhas de Excel, entre outros solicitados pela Coordenação da Escola de Conselhos; IV - Realizar matrículas dos estudantes, assim como realizar o registro do Curso nos sistemas oficiais do IFRR e providências relativas à certificação dos estudantes, em articulação com os setores de registros acadêmicos de cada unidade/campus envolvido; V - Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela Coordenação da Escola de Conselhos; VI - Realizar auditorias nos trabalhos administrativos/acadêmicos realizados no Projeto; VII - Enviar relatórios mensais ou quando solicitado; VIII - Contribuir na elaboração da análise de prestação de Contas do Projeto; IX - Contribuir com a elaboração do Relatório de Cumprimento de Objeto; X - Auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral; XI - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral.
Apoio Financeiro	I - Apoiar a gestão financeira do Projeto; II - Acompanhar e subsidiar a atuação da Coordenação da Escola de Conselhos; III - Revisar documentos referente a solicitação de pagamentos e realizar os contatos necessários para ajustes, caso necessário; VI - Elaborar documentos como ofícios, relatórios, planilhas de Excel,

	entre outros solicitados pela Coordenação Geral do Programa; V - Registrar pedidos de pagamento em sistemas institucionais; VI - Apoiar nos controles orçamentários e financeiros relativos a prestação de contas do projeto; VII - Enviar relatórios mensais ou quando solicitado; VIII Contribuir na elaboração da análise de prestação de Contas do Projeto; IX - Contribuir com a elaboração do Relatório de Cumprimento de Objeto; X - Auxiliar em atividades administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral; XI - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral.
Gerente AVA	I - Gerenciar a plataforma de ensino a distância, supervisionando a gestão de conteúdos, atividades e avaliações; II - Dar suporte aos usuários acerca de dúvidas sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem; III - Administrar as funcionalidades, a organização da estrutura de cursos, a gestão dos participantes e a análise de métricas para melhoria contínua; IV - Orientar e apoiar os professores e tutores que atuam na plataforma; V - Participar de reuniões com os professores e tutores para alinhar as práticas e promover o desenvolvimento da equipe; VI - Promover boas práticas de uso do AVA entre os educadores; VII - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral.
Editor Gráfico	I - Criar conceitos de produtos, entendendo a parte artística e funcional do projeto, , observando as normas contidas no Manual da Marca do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC); II - Montar a comunicação visual do projeto, observando as normas contidas no Manual da Marca do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC); III - Editoração de material digital com experiências metodológicas de intervenção social a serem replicadas; IV - Agir com cordialidade, disciplina e comprometimento com o trabalho demandado e os prazos estipulados; V - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral.
Revisor Textual	I - Acompanhar, receber e revisar documentos natureza acadêmica, administrativa ou jornalística no âmbito da Escola de Conselhos de Roraima; II - Revisão textual de material digital com experiências metodológicas de intervenção social a serem replicadas no projeto; III – Ter domínio de ferramentas de edição; IV - Realizar a análise crítica para garantir a qualidade, clareza e coesão dos textos; V - Agir com disciplina e comprometimento com o trabalho demandado e os prazos estipulados. VI - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral.

3.1. Cabe a todos os bolsistas:

3.1.1 Ser assíduo e comprometido com as atividades propostas pelo curso, cumprindo a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado.

3.1.2 O não cumprimento poderá acarretar a suspensão do pagamento da bolsa ou o desligamento do Projeto.

3.1.3 É obrigatório apresentar mensalmente a documentação relativa à execução de suas atividades, como requisito para fins de pagamento da bolsa;

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

3.1.5 Comunicar à Coordenação da Escola de Conselhos, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, a intenção de desligar-se do Projeto, ficando sua liberação condicionada à substituição por outro profissional, conforme necessário;

3.1.6 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;

3.1.7 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, exceto, o deslocamento decorrente de convocação pela Coordenação da Escola de Conselhos, com local diferente da localidade de atuação a qual foi selecionado.

4.DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período previsto no cronograma apresentado no Quadro 4 deste edital.

4.2. Cada candidato(a) poderá realizar apenas uma (1) inscrição neste processo seletivo.

4.1.2 Caso sejam realizadas múltiplas inscrições, somente a última será considerada.

4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível no seguinte link https://forms.gle/fxYSNDk8EfZBdiGf6

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Documentos obrigatórios a serem anexados no Formulário de Inscrição, em um único arquivo PDF, na seguinte ordem:

a. Ficha cadastral – modelo FAEPI (disponível em anexo) – preencher e transformar em PDF;
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 Anexo I:
f. Comprovante de vínculo com o IFRR;
g. Comprovante bancário (cópia do cartão ou extrato bancário com os dados necessários);
h. Declaração de não acúmulo de bolsas (modelo Anexo III);
i. Declaração de Disponibilidade (modelo Anexo IV).

4.7. A ausência de qualquer documento listado no item 4.5 acarretará a desclassificação do candidato.

4.8. Além dos documentos obrigatórios mencionados no item 4.5, o(a) candidato(a) deverá anexar, em campo específico do formulário, os documentos que comprovem a pontuação conforme os critérios estabelecidos no Quadro 3 deste edital.

4.9. 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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, designada por meio da Portaria nº 5450 GR/IFAM, 09/12/2025.

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 3.

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 no Quadro 3.

5.4.1 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 no Quadro 3 em consonância com o número de vagas descritas no Anexo I e as informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.5. 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.

5.6. Os(as) candidatos(as) classificados(as) no cadastro de reserva serão convocados(as) para atuação, desde que ocorra a vacância, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, respeitando as legislações aplicáveis.

Quadro 3 — Indicadores de pontuação por formação e experiência profissional

Formação e Experiência profissional	**Descrição da Formação e Experiências**	**Unidade**	**Pontuação por Unidade**	**Limite de Pontuação**
Formação Acadêmica	a) Graduação*	Curso	5	5
	b) Especialização	Curso	5	10
	c) Mestrado	Curso	10	10

	d) Doutorado	Curso	20	20
Experiência Profissional	d)Experiência de atuação no SGDCA; Experiência com Organizações da Sociedade Civil que atuam com crianças e adolescentes	Semestre	5	20
	f) Experiência de atuação na função pretendida	Semestre	5	20
	g) Comprovante de participação em ações de ensino, pesquisa ou extensão destinadas aos direitos e proteção de crianças e de adolescentes	Semestre	5	20

*Aplicada apenas às funções com requisito de formação mínima de Nível Médio.

5.7. Cada comprovante poderá ser utilizado para apenas uma comprovação.

5.7.1 Caso seja enviado o mesmo comprovante em mais de uma comprovação, o comprovante não será contabilizado na pontuação.

5.8 A formação acadêmica deverá ser comprovada por meio de Diploma ou Certificado.

5.8.1 Na ausência destes, serão aceitos Histórico Escolar e Declaração de Conclusão de Curso.

5.9. A experiência em coordenação ou participação em projetos deverá ser comprovada por meio de Certificado ou Declaração/Atestado, emitidos exclusivamente pelos setores responsáveis.

5.8. Para o cálculo da pontuação no critério de experiência profissional, o tempo de atuação na função será computado em meses completos.

5.8.1 Períodos inferiores a um mês não serão considerados.

5.8.2 A experiência profissional poderá ser comprovada mediante Portaria, Declaração/Atestado ou similares, emitidos exclusivamente pelos setores responsáveis, ou ainda, registros profissionais.

5.9. A pontuação é apenas classificatória, mas o requisito mínimo de formação disposto no Anexo I é eliminatório.

5.10. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, considerando-se como critérios de desempate, nesta ordem:

a) Maior tempo de participação em Organizações da Sociedade Civil que atuam com crianças e adolescentes.
b) Maior pontuação no conjunto de itens de Experiência Profissional.
c) Maior idade.

5.12. Os candidatos classificados deverão apresentar à Comissão Avaliadora os originais da documentação usada no processo seletivo, caso solicitados pelo IFRR.

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

6 DOS RESULTADOS E DOS 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/editais2025, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I.

6.2. Os(as) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o Resultado Preliminar exclusivamente por e-mail: escoladeconselhoderoraima@ifrr.edu.br, com cópia para editais@faepi.org na data especificada no cronograma, utilizando o modelo disponível no Anexo V.

6.3. Não serão analisados os recursos intempestivos ou que não estejam em concordância com as orientações deste Edital.

6.4. Recursos cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou a instituição responsável pelo processo de seleção serão preliminarmente indeferidos.

6.5. O resultado do julgamento do recurso pela Comissão de Seleção será comunicado ao interessado por meio do e-mail que o candidato apresentou/enviou o Formulário de Recurso.

6.6. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

6.7. 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. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação publicada como Resultado Final, conforme a demanda necessária e a qualquer tempo, com antecedência de pelo menos dois dias úteis ao início da respectiva atividade.

7.2. O(a) candidato(a) deverá desenvolver as atividades indicadas e conforme orientações da Coordenação da Escola de Conselhos de Roraima, nos limites de sua carga horária contratada.

7.3. A recusa ou ausência de manifestação por parte de um candidato convocado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, implicará na convocação imediata do próximo classificado, e na realocação daquele no final da lista, para outras chamadas, a critério da Coordenação da Escola de Conselhos de Roraima.

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

7.5. 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 o desempenho das funções estabelecidas neste edital.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Quadro 8 – Cronograma

Ação	Data
Publicação do edital	10/12/2025
Impugnação do Edital	11/12/2025
Período de inscrições	12/12 a 02/01/2025
Análise das Documentações	Até 09/01/2025
Homologação das Inscrições e Resultado preliminar	08/01/2025
Recursos à homologação das inscrições e resultado preliminar	09/01/2025
Resultado após análise do recurso	12/01/2025
Divulgação do resultado final	12/01/2025

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração, da disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste Edital.

9.2. A inexatidão ou irregularidade de informações prestadas pelo candidato, ainda que

constatada posteriormente, poderá eliminá-lo do processo seletivo e tornará nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição ou convocação.

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

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

9.5. O candidato que infringir as normas aqui especificadas, antes ou após o processo seletivo, poderá ter sua inscrição indeferida ou sua convocação encerrada, conforme cada caso.

9.7. Caso não haja interessados(as) ou candidatos(as)selecionados(as) conforme as regras deste edital, o IFRR se reserva o direito de convidar outros(as) profissionais que comprovadamente preencham os requisitos necessários para o desempenho das funções, conforme estabelecido neste edital.

9.8. O resultado deste Edital é válido exclusivamente para as funções especificadas e dentro da ordem classificatória para cada função.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, em primeira instância, e pela Pró-Reitoria de Extensão.

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

9.11. 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).

9.12. Este processo seletivo terá validade de 14 (catorze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Manaus, 10 de dezembro de 2025

Assinado de forma digital por LUANA MARINHO MONTEIRO:65722582204
Dados: 2025.12.10 17:38:15 -04'00'

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

ANEXO I - DAS VAGAS

FUNÇÃO	LOCALIDADE DE ATUAÇÃO	Nº DE VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Apoio Acadêmico	Boa Vista	01	Ensino Médio Concluído
Apoio Financeiro	Boa Vista	01	Ensino Médio Concluído
Gerente AVA	Boa Vista	01	Graduação em qualquer área de conhecimento
Editor Gráfico	Boa Vista	01	Técnico, Tecnólogo ou Graduação em Edição Gráfica ou áreas afins
Revisor Textual	Boa Vista	01	Graduação em Letras, em Comunicação, Jornalismo ou áreas afins

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO
(a ser preenchido no google forms)

Assinale a que vaga deseja concorrer:

NOME COMPLETO:
CPF:
RG:
E-MAIL:
TELEFONE DE CONTATO:

ANEXAR OS DOCUMENTOS DO ITEM 4.5 (arquivo único)

ANEXAR OS DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO, CONFORME QUADRO 3 DO EDITAL (arquivo único)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, XXXX, CPF: XXXX, SIAPE nº XXXX , ocupante do cargo de XXXX, lotado no (a) XXXX, 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 Resolução 689/2022 - CONSUP/IFRR, de 11 de agosto de 2022, 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 XXXX de XXXX 2025.

Assinatura /Candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor XXXX ,SIAPE nº XXXX, ocupante do cargo de XXXX , lotado no (a) , possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito da Escola de Conselhos de Roraima 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 IFRR.

Local, de XXXX de XXXX 2025.

Assinatura /Chefe Imediato

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Impetração de Recurso contra o Resultado do Edital Nº XX/2025- , Seleção Simplificada de Bolsistas para o encargo XXXXX.

Eu, XXXXX , servidor(a) do Instituto Federal de Roraima, lotado/vinculado ao setor XXXXX , Matrícula SIAPE nº. XXXXX , apresento recurso junto à Comissão deste Processo Seletivo, acerca XXXXX

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: XXXXX

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

Local, , de de 2025.

Assinatura do proponente