**EDITAL Nº 133/2026 – FAEPI - SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOAS FÍSICAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO "INCUBADORA DE ORGANIZAÇÕES CULTURAIS POPULARES: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL, FORMAÇÃO E INOVAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DOS COMITÊS DE CULTURA – PNCC"**

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 atuar junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, à Universidade Federal do Amazonas – UFAM, ao Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia – INPA, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, ao Hospital Universitário Getúlio Vargas – HUGV e à Universidade do Estado do Amazonas – UEA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com o objetivo de atender à execução do Projeto de Extensão **"INCUBADORA DE ORGANIZAÇÕES CULTURAIS POPULARES: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL, FORMAÇÃO E INOVAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DOS COMITÊS DE CULTURA – PNCC"**, objeto do **Contrato Nº 020/2026**, firmado entre o IFAM e a FAEPI, torna pública a abertura de inscrições para o processo de seleção simplificada para atuação em **Apoio Administrativo Sistêmico, Apoio de Design, Apoio de Comunicação Social, Mentor(a), Agente Local e Apoio Administrativo Local** no referido projeto. As atividades serão desenvolvidas nas unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas-IFAM localizadas nos municípios de **Manaus, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Parintins,** conforme as condições estabelecidas neste edital, por meio do **Termo de Concessão de Bolsa** ou **Contratação de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo de Prazo Determinado.**

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsistas e prestadores de serviços para funções de Apoio Administrativo Sistêmico, Apoio de Design, Apoio de Comunicação Social, Mentor(a), Agente Local e Apoio Administrativo Local, para atuarem de forma presencial, híbrida ou virtual a depender da função, na execução do Projeto de Extensão "INCUBADORA DE ORGANIZAÇÕES CULTURAIS POPULARES: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL, FORMAÇÃO E INOVAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DOS COMITÊS DE CULTURA – PNCC" nos municípios de **Manaus (IFAM Campus Distrito Industrial)**, **Tabatinga, São Gabriel da Cachoeira** e **Parintins.**

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 O candidato selecionado se responsabilizará pelo seu deslocamento até os estabelecimentos.

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

1.5 O cancelamento do Projeto implicará automaticamente no cancelamento deste Edital.

1.6. Este Edital fundamenta-se, no que couber, na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, subsidiariamente; na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; no Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014; no Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, e suas alterações; na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008; na Resolução nº 015/CONSUP/IFAM, de 23 de março de 2023; no Termo de Execução Descentralizada – TED nº 7AABYP; nos respectivos Planos de Trabalho; no contrato celebrado entre o IFAM e a FAEPI; e nos demais atos normativos aplicáveis à execução do Projeto.

1.7 Podem concorrer neste edital servidores do IFAM, servidores de outro órgão público e prestador de serviço sem vínculo com o serviço público.

1.8 O **servidor** selecionado (do IFAM ou de outro órgão público que atenda aos requisitos legais da bolsa de extensão) será formalizado por Termo de Concessão de Bolsa, desde que sua atuação seja adicional às atribuições regulares e compatível com a legislação aplicável. O prestador de serviço será formalizado por Contrato de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo por prazo determinado.

1.9 Esta seleção destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificado no Quadro 1 (item 3.1) deste Edital, de acordo com as necessidades do Projeto.

1.10 A participação neste Edital não implicará na redução das atividades regulares desempenhadas pelo(a) candidato(a) servidor(a) em seu órgão de origem.

1.10.1 As atividades relacionadas ao Edital deverão ser realizadas fora do horário de expediente do(a) servidor(a) em seu órgão de origem.

1.11 O(a) candidato(a) que não comprovar o requisito mínimo da função ou deixar de apresentar documento obrigatório de inscrição, nos termos dos itens 7.6 e 7.11, será eliminado(a) desta seleção.

1.12 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: https://faepi.org/editais-2026/ e https://portal.ifam.edu.br/pro-reitorias/pro-reitoria-de-extensao/editais/externos-2026/ durante todo período de vigência do edital.

1.13 Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o **horário oficial de Manaus.**

1.14 Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail incubadora-minc.proex@ifam.edu.br.

## 2. DO PROJETO

2.1 O projeto tem por objeto implementar estratégia de incubação e fortalecimento institucional de organizações culturais populares, visando qualificar a gestão organizacional e ampliar o acesso às políticas públicas de cultura, no âmbito do Programa Nacional dos Comitês de Cultura – PNCC.

2.2 As ações abrangem diagnóstico territorial, mobilização social, articulação em rede, formação, incubação, mentoria, assessoria técnica, comunicação, produção de materiais, monitoramento, registro de evidências e sistematização de resultados.

2.3 O público beneficiário compreende organizações, coletivos, redes, agentes e iniciativas culturais populares dos territórios definidos pelo projeto, inclusive organizações formalizadas ou não.

## 3. DAS VAGAS, CARGAS HORÁRIAS, VALORES E FORMALIZAÇÃO

3.1 As vagas serão preenchidas por ordem de classificação, por função e localidade/território, e haverá cadastro de reserva durante a validade deste Edital.

**Quadro 1 – Vagas, cargas horárias, valores e período**

| Função | Equipe | Vagas | CH mensal | Valor mensal (bolsa ou remuneração) | Período |
|---|---|---|---|---|---|
| Apoio Administrativo Sistêmico | Sistêmica | 2 | 80 h | R$ 1.800,00 | 3 meses |

| Função | Equipe | Vagas | CH mensal | Valor mensal (bolsa ou remuneração) | Período |
|---|---|---|---|---|---|
| Apoio de Design | Sistêmica | 1 | 80 h | R$ 2.000,00 | 3 meses |
| Apoio de Comunicação Social | Sistêmica | 1 | 80 h | R$ 1.800,00 | 3 meses |
| Mentor(a) | Parintins | 1 | 80 h | R$ 2.500,00 | 3 meses |
| Mentor(a) | Manaus | 1 | 80 h | R$ 2.500,00 | 3 meses |
| Mentor(a) | Tabatinga | 1 | 80 h | R$ 2.500,00 | 3 meses |
| Mentor(a) | São Gabriel da Cachoeira | 1 | 80 h | R$ 2.500,00 | 3 meses |
| Agente Local | Parintins | 1 | 80 h | R$ 2.200,00 | 3 meses |
| Agente Local | Manaus | 1 | 80h | R$ 2.200,00 | 3 meses |
| Agente Local | Tabatinga | 1 | 80h | R$ 2.200,00 | 3 meses |
| Agente Local | São Gabriel da Cachoeira | 1 | 80h | R$ 2.200,00 | 3 meses |
| Apoio Administrativo Local | Parintins | 1 | 80 h | R$ 1.800,00 | 3 meses |
| Apoio Administrativo Local | São Gabriel da Cachoeira | 1 | 80h | R$ 1.800,00 | 3 meses |
| Apoio Administrativo Local | Tabatinga | 1 | 80h | R$ 1.800,00 | 3 meses |
| Apoio Administrativo Local | Manaus | 1 | 80h | R$ 1.800,00 | 3 meses |

3.2 A quantidade de meses representa limite estimado e poderá ser reduzida ou ampliada em razão do início efetivo, da vigência dos instrumentos, da necessidade do projeto ou da disponibilidade financeira. Em qualquer caso, será observada a vigência do Contrato nº 020/2026 e do TED nº 7AABYP.

3.3 A modalidade de formalização será definida objetivamente conforme o vínculo do selecionado e a natureza jurídica da atuação: Termo de Concessão de Bolsa para servidor do IFAM ou órgão público que atenda aos requisitos legais da bolsa de extensão; ou Contrato de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo para prestador de serviço.

3.4 A bolsa ou a remuneração do prestador de serviço será paga após o mês de referência, mediante comprovação das atividades, relatório mensal, registro de carga horária ou produto equivalente e ateste da coordenação competente.

3.5 O pagamento será depositado em conta bancária de titularidade do bolsista ou do prestador de serviço. Não haverá pagamento por atividades não executadas ou não comprovadas.

3.6 A concessão da bolsa não gera vínculo empregatício, estabilidade, férias, décimo terceiro salário ou direito à incorporação, observada a legislação tributária e previdenciária aplicável a cada vínculo. O Contrato de Prestação de Serviços de Profissional Autônomo também não gera vínculo empregatício.

3.7 Deslocamentos ordinários até o local de atuação serão de responsabilidade do(a) selecionado(a), salvo viagem formalmente autorizada e prevista no projeto.

3.8 A carga horária de dedicação ao programa **ficará limitada** a 20 (vinte) horas semanais.

3.9 O valor mensal é fixo e corresponde à carga horária mensal prevista no Quadro 1. Nos meses de atuação incompleta, o pagamento será proporcional à carga horária ou aos produtos efetivamente cumpridos e comprovados, nos termos do item 11.3.

3.10 As atividades serão desenvolvidas de forma presencial nos territórios, admitidas atividades remotas quando previstas no plano de atividades.

3.11 A contratação do prestador de serviço será autônoma, sem exclusividade ou subordinação, limitada ao objeto, à carga horária, aos produtos e ao prazo definidos no instrumento contratual.

3.12 As atribuições e a carga-horária dos bolsistas não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme a Lei nº 8.958/1994, o Decreto nº 7.423/2010 e a Resolução nº 015/2023 – CONSUP/IFAM.

3.13 Não será permitido o acúmulo de bolsas cuja norma de regência vede a acumulação, cabendo ao candidato declarar as bolsas recebidas (Anexo IV).

3.14 Nos casos em que o acúmulo seja autorizado por legislação específica, caberá ao bolsista observar rigorosamente o limite de carga horária semanal estabelecido para recebimento de bolsas, em conformidade com a Resolução nº 015/2023 – CONSUP/IFAM e demais normas aplicáveis, que fixam o limite máximo de 20 (vinte) horas semanais.

3.15 A incidência de tributos e contribuições (IR, INSS e ISSQN) observará a legislação aplicável a cada modalidade de vínculo. As bolsas concedidas a servidores observarão o tratamento tributário previsto em lei, inclusive quanto às hipóteses de isenção do art. 26 da Lei nº 9.250/1995, quando cabíveis.

3.16 Será necessária a apresentação de nota fiscal municipal como pessoa física, ou seja, precisa ser emitida com o CPF, pelo(a) prestador(a) de serviço, para recebimento da remuneração mensal.

3.17 Sobre o pagamento dos prestadores de serviço, incidirão, quando devidos, descontos de INSS, ISSQN e IR, observando-se, quanto ao ISSQN, a legislação do município competente e, quanto ao INSS e ao IR, a legislação federal vigente.

3.18 O início das atividades somente ocorrerá após convocação e assinatura do instrumento correspondente. É vedado pagamento retroativo ou ressarcimento por atividade executada antes da formalização.

3.19 Ao prestador de serviço aplicam-se as disposições deste Edital sobre pagamento, relatório e acompanhamento apenas no que se refere à comprovação dos produtos e entregas contratados, sem subordinação hierárquica, controle de jornada ou exclusividade.

3.20 O preenchimento das vagas observará a composição da equipe do Projeto prevista no art. 6º, §§ 3º e 10, do Decreto nº 7.423/2010, de modo que, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos participantes sejam servidores vinculados ao IFAM ou às demais instituições envolvidas na execução do Projeto, e, no máximo, 1/3 (um terço) sejam pessoas sem esse vínculo, contratadas como prestadores de serviço.

### 3.A. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E RESERVA DE VAGAS

3.A.1 Em consonância com as políticas públicas de promoção da igualdade racial, de gênero, de acessibilidade e de valorização dos povos originários e comunidades tradicionais, o presente Edital adotará medidas de ações afirmativas na seleção da equipe, respeitada a proporcionalidade estabelecida no item 3.20 (Decreto nº 7.423/2010).

3.A.2 Do total de vagas destinadas à ampla concorrência e ao cadastro de reserva, fica assegurada a prioridade de convocação, observada a nota mínima de habilitação, para candidatos(as) autodeclarados(as):

a) pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas (mínimo de 30% das vagas globais ou prioridade na primeira convocação do cadastro de reserva por território);

b) pessoas com deficiência – PcD (mínimo de 10% das vagas globais ou prioridade na convocação subsequente);

c) mulheres, pessoas trans e travestis (mínimo de 50% de paridade na composição final da equipe do projeto, sempre que houver candidatos(as) habilitados(as)).

3.A.3 Para as funções territoriais nos municípios de São Gabriel da Cachoeira e Tabatinga, terá prioridade na ordem de classificação o(a) candidato(a) indígena pertencente às etnias locais que comprovar atuação comunitária no território, respeitados os requisitos mínimos do Quadro 2.

3.A.4 Os(As) candidatos(as) optantes pelas ações afirmativas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência. Caso não haja candidatos(as) habilitados(as) nos grupos prioritários em número suficiente, as vagas serão revertidas para a ampla concorrência.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES

### 4.1 Apoio Administrativo Sistêmico

4.1.1 apoiar o planejamento, a execução e o acompanhamento administrativo das metas do projeto;

4.1.2 organizar processos, documentos, arquivos digitais, cadastros, atas, pautas, planilhas, cronogramas e controles;

4.1.3 consolidar dados enviados pelas equipes territoriais e apoiar o monitoramento de metas, indicadores e produtos;

4.1.4 apoiar inscrições, convocações, reuniões, eventos, logística, certificação e comunicação interna;

4.1.5 organizar documentos comprobatórios, relatórios mensais e evidências para acompanhamento e prestação de contas;

4.1.6 manter articulação operacional com o IFAM, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, a FAEPI e equipes do projeto;

4.1.7 zelar pela proteção dos dados pessoais e pelo uso adequado dos sistemas institucionais; e

4.1.8 executar outras atividades correlatas, compatíveis com a função, determinadas pela Coordenação Geral.

### 4.2 Apoio de Design

4.2.1 desenvolver identidade visual e manual de aplicação do projeto, observando as marcas e orientações do MinC, IFAM, IFRO e FAEPI;

4.2.2 criar peças gráficas para mídias digitais e impressas, apresentações, materiais formativos, relatórios, mapas, infográficos e eventos;

4.2.3 diagramar publicações, guias, cadernos, formulários e produtos de sistematização;

4.2.4 preparar arquivos acessíveis, responsivos e adequados aos formatos de divulgação;

4.2.5 organizar e manter banco de ativos visuais, versões editáveis e registros de autorização de uso de imagem;

4.2.6 articular-se com a Comunicação Social e submeter peças à validação institucional antes da divulgação;

4.2.7 cumprir cronogramas e realizar ajustes técnicos solicitados pela coordenação.

### 4.3 Apoio de Comunicação Social

4.3.1 elaborar e executar plano de comunicação alinhado às metas e públicos do projeto;

4.3.2 produzir textos, notícias, releases, roteiros, legendas, entrevistas e conteúdos para canais institucionais;

4.3.3 realizar ou apoiar registros fotográficos, audiovisuais e sonoros das ações, com as autorizações necessárias;

4.3.4 administrar fluxo de pauta, calendário editorial, cobertura territorial e aprovação institucional;

4.3.5 promover comunicação acessível, inclusiva e adequada à diversidade cultural dos territórios;

4.3.6 acompanhar indicadores de alcance e engajamento e elaborar relatórios de comunicação;

4.3.7 organizar banco de imagens, clipping, links, arquivos brutos e produtos publicados;

4.3.8 atuar conjuntamente com o Apoio de Design e os setores de comunicação do IFAM, IFRO e parceiros.

**4.4 Mentor(a)**

4.4.1 realizar mentoria individual ou coletiva para organizações culturais populares vinculadas ao projeto;

4.4.2 diagnosticar necessidades e apoiar a elaboração de planos simplificados de fortalecimento institucional;

4.4.3 orientar temas como governança, planejamento, formalização, gestão de projetos, sustentabilidade, redes, comunicação, captação e acesso a políticas públicas de cultura;

4.4.4 preparar encontros, instrumentos e devolutivas adequados à realidade de cada organização;

4.4.5 acompanhar avanços, pactuar encaminhamentos e registrar atendimentos, produtos e resultados;

4.4.6 participar das formações, reuniões de alinhamento e atividades de integração metodológica;

4.4.7 respeitar saberes, identidades, autonomia e diversidade das organizações e comunidades;

4.4.8 manter sigilo sobre informações sensíveis e comunicar riscos ou impedimentos à coordenação.

**4.5 Agente Local**

4.5.1 mobilizar participantes e articular relações com campi, poder público, conselhos, Pontos de Cultura, lideranças e parceiros locais;

4.5.2 realizar mapeamento e diagnóstico de organizações, coletivos, agentes, redes e iniciativas culturais no território;

4.5.3 realizar contato, busca ativa, visitas e reuniões, conforme planejamento e autorização;

4.5.4 apoiar inscrições, atualização cadastral, participação e permanência das organizações nas ações;

4.5.5 identificar barreiras de acesso, necessidades logísticas e especificidades socioculturais do território;

4.5.6 acompanhar atividades formativas, mentorias e eventos, apoiando a equipe técnica;

4.5.7 produzir registros, agendas territoriais, relatórios, listas, mapas de atores e evidências;

4.5.8 manter comunicação regular com a coordenação e o Apoio Administrativo Local.

**4.6 Apoio Administrativo Local**

4.6.1 apoiar operacionalmente o Agente Local, mentores e coordenação nas ações locais;

4.6.2 organizar cadastros, inscrições, documentos, listas de presença, autorizações, agendas, atas e evidências;

4.6.3 apoiar logística de espaços, materiais, equipamentos, reuniões, formações, visitas e eventos;

4.6.4 atender participantes e encaminhar demandas aos responsáveis;

4.6.5 alimentar planilhas e sistemas de acompanhamento, respeitando prazos e padrões definidos;

4.6.6 conferir e organizar documentos para relatórios e prestação de contas;

4.6.7 manter arquivos digitais padronizados e realizar controle de pendências; e

4.6.8 elaborar relatório mensal e executar outras atividades administrativas correlatas.

**4.7 Atribuições comuns a todos os bolsistas e/ou prestadores de serviços**

4.7.1 participar das reuniões, capacitações e avaliações convocadas;

4.7.2 cumprir a carga horária e o plano mensal de atividades (bolsistas) ou os produtos e entregas pactuados (prestadores de serviço);

4.7.3 entregar produtos e relatórios nos prazos e padrões definidos;

4.7.4 utilizar canais oficiais e manter conduta ética, respeitosa e não discriminatória;

4.7.5 preservar o patrimônio, a imagem e as informações das instituições e comunidades envolvidas;

4.7.6 observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e obter autorizações para registros quando necessárias;

4.7.7 comunicar imediatamente impedimentos, riscos, conflitos de interesse ou irregularidades.

**5. DOS REQUISITOS (QUADRO 2)**

| Função | Requisito mínimo | Requisitos desejáveis (apenas classificatórios, não eliminatórios) |
|---|---|---|
| Apoio Administrativo Sistêmico | Ensino superior completo em qualquer área. | Experiência administrativa; projetos de extensão; planilhas, documentos e sistemas institucionais. |
| Apoio de Design | Graduação ou curso tecnológico em Design, Design Gráfico, Produção Multimídia, Publicidade ou área correlata. | Portfólio; diagramação; identidade visual; acessibilidade; ferramentas de edição gráfica. |
| Apoio de Comunicação Social | Graduação em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade, Produção Audiovisual ou área correlata. | Comunicação institucional/comunitária; produção textual, audiovisual e mídias digitais. |
| Mentor(a) | Ensino superior completo em qualquer área, com experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em gestão cultural, políticas culturais, organizações sociais, mentoria, incubação ou assessoria, e residência ou atuação comprovada no território da vaga. | Cultura/gestão cultural; organizações sociais; políticas públicas; gestão de projetos; mentoria ou assessoria. |
| Agente Local | Ensino médio completo e residência ou atuação comprovada no território da vaga. | Mobilização comunitária; cultura popular; conhecimento territorial; disponibilidade para campo e deslocamentos. |
| Apoio Administrativo Local | Ensino superior completo e residência ou atuação comprovada no território da vaga. | Rotinas administrativas; atendimento; ferramentas digitais; organização documental. |

5.1 Todos os candidatos deverão possuir disponibilidade de carga horária, acesso regular à internet, domínio básico de e-mail e videoconferência e condições de participar de atividades presenciais, remotas ou híbridas.

5.2 Para vagas territoriais, o candidato deverá inscrever-se em apenas um território, no qual deverá comprovar residência ou atuação, na forma do Quadro 2.

5.3 A experiência poderá ser comprovada por portaria, contrato, declaração institucional, certificado, atestado, publicação, portfólio de atuação comunitária, registro audiovisual ou documento equivalente que identifique a pessoa, a atividade e o período. Não será aceita autodeclaração como único meio de comprovação de experiência.

5.3.1 Para as funções de Agente Local e Mentor(a), admitir-se-á, excepcionalmente, a comprovação de experiência em cultura popular e mobilização comunitária mediante carta de anuência ou declaração emitida por Pontos de Cultura, associações comunitárias, coletivos culturais, conselhos municipais de cultura ou lideranças indígenas reconhecidas no território, dispensada a exigência de CNPJ da entidade emissora.

## 6. DOS IMPEDIMENTOS E DA ACUMULAÇÃO

6.1 É vedada a participação de pessoa que integre a **Comissão de Seleção**, participe diretamente da elaboração dos critérios ou possua conflito de interesse capaz de comprometer a imparcialidade.

6.2 O candidato deverá declarar vínculos, bolsas, funções e cargas horárias. A acumulação somente será admitida quando autorizada pelas normas aplicáveis, houver compatibilidade de horários e não existir pagamento duplicado pela mesma atividade.

6.3 É vedada a utilização da bolsa para remunerar atividade ordinária inerente ao cargo do servidor sem demonstração da atividade adicional vinculada ao projeto.

6.4 A falsidade de declaração implicará eliminação ou desligamento, sem prejuízo da restituição de valores e das responsabilidades cabíveis.

6.5 Servidor afastado integralmente ou em situação incompatível com a execução deverá comprovar autorização ou regularidade antes da convocação.

6.6 É vedada a contratação de pessoa que se enquadre nas hipóteses de nepotismo ou impedimento previstas na legislação, no contrato celebrado entre IFAM e FAEPI e nas normas internas aplicáveis, inclusive de cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau de membros da Comissão de Seleção, da coordenação do Projeto e de dirigentes da FAEPI, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 e do Decreto nº 7.203/2010.

6.7 O somatório da remuneração, das retribuições e das bolsas percebidas pelo servidor não poderá exceder o teto remuneratório previsto no art. 37, XI, da Constituição Federal, nos termos do art. 5º, §§ 6º e 7º, da Resolução nº 015/CONSUP/IFAM, de 23 de março de 2023, cabendo ao candidato declarar seus rendimentos para fins de verificação.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições são gratuitas e ocorrerão conforme o cronograma descrito no Quadro 10 (Capítulo 15).

7.2 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição em até 1 (uma) função e em 1 (um) território ou concorrer a vaga para equipe sistêmica neste processo seletivo.

7.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, disponível no link: https://forms.gle/115gK8TsUgUHxABa6 .

7.3.1 Nos municípios do interior (São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Parintins), caso o(a) candidato(a) enfrente dificuldades de conectividade ou limitações de acesso digital, será disponibilizado ponto de apoio presencial com acesso à internet e scanner nas unidades locais do IFAM, mediante agendamento prévio pelo e-mail institucional do projeto.

7.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações, a anexação dos documentos comprobatórios em um único arquivo PDF e o envio do formulário eletrônico de inscrição.

7.5 Todos os documentos destinados à comprovação das informações prestadas deverão ser anexados ao formulário eletrônico, no ato da inscrição, em um único arquivo em formato PDF, seguindo a seguinte ordem:

a) Ficha Cadastral de Pessoa Física da FAEPI (Anexo I), devidamente preenchida, assinada e convertida em PDF, conforme modelo disponível nos endereços eletrônicos do item 1.12;

b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT (o número pode ser consultado na Carteira de Trabalho Digital, na Caixa Econômica Federal, no Banco do Brasil ou no INSS);

c) Documento de identificação: RG, CPF, CNH, Carteira de Trabalho ou Passaporte;

d) Comprovante de residência atualizado, dos últimos 3 meses;

e) Comprovantes do cumprimento de todos os requisitos mínimos da função, conforme o Quadro 2: formação (diploma, certificado ou declaração de conclusão), experiência mínima, quando exigida (na forma do item 5.3), e residência ou atuação no território, quando exigida;

f) Documento que comprove o vínculo funcional com o IFAM ou com o órgão público de origem (declaração funcional, portaria ou contracheque recente), obrigatório apenas para candidatos servidores públicos;

g) Formulário de Inscrição e Pontuação Curricular (Anexo II), de acordo com a função pretendida;

h) Documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme os Quadros 3 a 7;

i) Declaração de Disponibilidade e Compatibilidade de Horários (Anexo III), com anuência da chefia imediata, no caso de servidor, devidamente assinada;

j) Declaração de Acumulação de Bolsas e Ausência de Conflito de Interesse (Anexo IV), devidamente assinada; e

k) Termo de Autodeclaração para Ações Afirmativas e Recurso de Acessibilidade (Anexo VI), acompanhado, no caso de pessoa com deficiência, de laudo médico ou relatório multiprofissional, obrigatório apenas para os(as) candidatos(as) que optarem por concorrer às políticas afirmativas deste Edital.

7.6 A ausência dos documentos listados nas alíneas “a” a “e”, “f” (quando aplicável), “i” e “j” do item 7.5 acarretará a eliminação do(a) candidato(a) no resultado preliminar. A ausência dos documentos das alíneas “g” e “h” apenas implicará a não atribuição da respectiva pontuação. A ausência do documento da alínea “k” não acarretará eliminação, implicando apenas a participação do(a) candidato(a) exclusivamente pela ampla concorrência, sem aplicação das medidas do Capítulo 3.A e do item 8.4.1.

7.7 Além dos documentos obrigatórios mencionados no item 7.5, o(a) candidato(a) deverá preencher a pontuação correspondente, em campo específico do Formulário de Inscrição e Pontuação Curricular (Anexo II), juntamente com os documentos que comprovem a pontuação, respeitando-se os critérios estabelecidos nos Quadros 3 a 7 deste edital.

7.8 A FAEPI e o IFAM não se responsabilizam por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados ocorridos na internet do(a) candidato(a) durante a inscrição.

7.9 O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

7.10 O(A) candidato(a) que prestar informação falsa ou inexata, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, estará sujeito(a) à eliminação ou ao desligamento, assegurado o direito de manifestação prévia, sem prejuízo das responsabilidades cabíveis.

7.11 A ausência de requisito mínimo ou documento obrigatório acarretará eliminação. Documentos de pontuação ausentes ou inválidos apenas deixarão de pontuar, desde que não sejam requisito mínimo.

7.12 Diploma poderá ser substituído por declaração de conclusão acompanhada de histórico, até a apresentação do documento definitivo.

7.13 Havendo mais de uma inscrição do(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada apenas a última enviada dentro do prazo, ficando desconsideradas as anteriores.

7.14 O(A) candidato(a) com deficiência (PcD) que necessitar de atendimento especializado ou recursos de acessibilidade (tais como tradução e interpretação em Libras, audiodescrição, materiais em formato acessível ou tempo

adicional) para participação na Etapa 2 (Curso de Formação) deverá informar sua necessidade no ato da inscrição, cabendo à coordenação do projeto garantir as adaptações razoáveis.

## 8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Todo o processo de seleção e de classificação será feito pela Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao Projeto de EXTENSÃO "INCUBADORA DE ORGANIZAÇÕES CULTURAIS POPULARES: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL, FORMAÇÃO E INOVAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DOS COMITÊS DE CULTURA – PNCC", no âmbito do IFAM, designada pela PORTARIA do gabinete do Reitor.

8.2 Ressalvadas as funções de Mentor(a) e Agente Local, cuja seleção observará o item 8.13, a seleção ocorrerá em fase única, de caráter eliminatório e classificatório, na qual serão verificados e analisados documentos e informações prestadas pelos(as) candidatos(as) exclusivamente por meio do Formulário Eletrônico de inscrição, considerando-se também, a tabela de pontuação especificada nos Quadros 3 a 7.

8.3 A classificação será efetivada em lista de acordo com as categorias previstas no edital.

8.4 A somatória correspondente aos critérios dos Quadros 3 a 7 determinará a pontuação que o(a) candidato(a) obterá no processo seletivo.

8.4.1 À pontuação curricular obtida na Etapa 1 (Quadros 3 a 7) será aplicado um fator de acréscimo de 15% (quinze por cento), limitado ao teto de 100 pontos, para candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas, quilombolas, negros(as), pessoas com deficiência (PcD) ou pessoas trans, visando corrigir assimetrias históricas de acesso à titulação formal.

8.5 A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a), consoante os critérios e pontuação dos Quadros 3 a 7, em concordância com o número de vagas e requisitos estabelecidos nos Quadros 1 e 2 e em conformidade com as informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição. Os(as) candidatos(as) classificados(as) além do número de vagas comporão o cadastro de reserva.

8.6 Em caso de empate, aplicar-se-ão os critérios sucessivos do item 8.11.

8.7 Os candidatos selecionados do cadastro de reserva serão convocados para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme as legislações supracitadas.

8.8 A pontuação curricular máxima será de 100 pontos, segundo os Quadros 3 a 7 abaixo, cuja pontuação será declarada no Anexo II. A titulação ou a experiência utilizada para comprovar o requisito mínimo não será pontuada.

**Quadro 3 – Apoio Administrativo Sistêmico e Local**

| Critério | Pontuação unitária | Máximo |
|---|---|---|
| Formação adicional: graduação, especialização, mestrado ou doutorado (somente maior título) | Até 5 pontos | 5 |
| Experiência administrativa, documental ou de secretaria | 5 pontos por ano | 30 |
| Experiência em projeto de extensão, ação comunitária, social ou cultural | 6 pontos por projeto | 30 |
| Experiência com prestação de contas, monitoramento ou atendimento ao público | 5 pontos por atividade/projeto | 25 |
| Domínio comprovado de sistemas, planilhas e ferramentas digitais (mín. 20 h) | 2,5 pontos por curso/certificação | 10 |

| Critério | Pontuação unitária | Máximo |
|---|---|---|
| **Total** | | **100** |

**Quadro 4 – Apoio de Design**

| Critério | Pontuação unitária | Máximo |
|---|---|---|
| Formação adicional à mínima (somente maior título) | Até 5 pontos | 5 |
| Portfólio: identidade visual (10 pts/projeto, até 20); peça diagramada (2 pts/peça, até 10); peça com recurso de acessibilidade comprovado (5 pts/peça, até 10) | Variável | 40 |
| Experiência em projeto cultural, comunitário, social ou de extensão | 6 pontos por projeto | 30 |
| Experiência profissional ou comunitária em design e produção gráfica | 4 pontos por ano | 20 |
| Cursos/certificações em ferramentas e acessibilidade (mín. 20 h) | 2,5 pontos por certificado | 5 |
| **Total** | | **100** |

**Quadro 5 – Apoio de Comunicação Social**

| Critério | Pontuação unitária | Máximo |
|---|---|---|
| Formação adicional à mínima (somente maior título) | Até 5 pontos | 5 |
| Experiência em comunicação comunitária, popular ou institucional | 6 pontos por ano | 30 |
| Experiência em projeto cultural, comunitário, social ou de extensão | 6 pontos por projeto | 30 |
| Produção textual, audiovisual, radiofônica ou mídias sociais | 5 pontos por produto/campanha | 25 |
| Portfólio de comunicação popular/acessível ou cursos em ferramentas digitais (mín. 20 h) | 2,5 pontos por item | 10 |
| **Total** | | **100** |

**Quadro 6 – Mentor(a)**

| Critério | Pontuação unitária | Máximo |
|---|---|---|
| Formação adicional: especialização, mestrado ou doutorado (somente maior título) | Até 5 pontos | 5 |
| Experiência com organizações populares, OSCs, coletivos culturais ou comunidades tradicionais | 6 pontos por experiência | 30 |
| Mentoria, incubação, assessoria técnica ou formação popular | 5 pontos por experiência | 25 |

| Critério | Pontuação unitária | Máximo |
|---|---|---|
| Experiência em gestão cultural, economia solidária ou políticas culturais | 5 pontos por ano | 20 |
| Atuação comprovada no território da vaga | 2 pontos por ano (até 5 anos) | 10 |
| Elaboração, gestão ou prestação de contas de projetos culturais/sociais | 5 pontos por projeto | 10 |
| **Total** | | **100** |

**Quadro 7 – Agente Local**

| Critério | Pontuação unitária | Máximo |
|---|---|---|
| Formação adicional à mínima (somente maior título) | Até 5 pontos | 5 |
| Atuação comunitária, social ou cultural no território da vaga | 6 pontos por ano | 30 |
| Mobilização comunitária, articulação em rede ou liderança local | 6 pontos por experiência | 30 |
| Experiência em cultura popular, Pontos de Cultura ou saberes tradicionais | 5 pontos por experiência | 25 |
| Participação em projeto social, cultural ou de extensão | 2,5 pontos por projeto | 10 |
| **Total** | | **100** |

8.8.1 Dos documentos comprobatórios: serão aceitos os documentos que identifiquem o(a) candidato(a), a atividade e o período, na forma do item 5.3.

**8.8.2 Para fins de pontuação:**

a) a experiência anual será contada por período completo de 12 (doze) meses, admitida a contagem de semestre completo com metade da pontuação anual;

b) períodos concomitantes serão contados uma única vez;

c) cada documento ou experiência somente poderá ser pontuado em um único critério;

d) considera-se "experiência", "projeto", "atividade" ou "produto" cada ação distinta, comprovada na forma do item 5.3; no caso de experiência ou projeto em andamento, exige-se duração mínima de 3 (três) meses até a data da inscrição;

e) cursos e certificações somente serão pontuados se tiverem carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

8.8.3 A formação adicional será pontuada pelo maior título, da seguinte forma: graduação, 2 pontos; especialização, 3 pontos; mestrado, 4 pontos; doutorado, 5 pontos.

8.8.4 Para as funções cujo requisito mínimo seja ensino superior, a graduação somente será pontuada como formação adicional quando se tratar de curso distinto daquele utilizado para comprovar o requisito mínimo.

8.8.5 Para fins de comprovação nos critérios comunitários, culturais e territoriais dos Quadros 3 a 7, serão aceitas declarações emitidas por coletivos, associações comunitárias, Pontos de Cultura, mestres da cultura popular e lideranças tradicionais reconhecidas, independentemente de registro formal em CNPJ.

8.9 A Comissão poderá diligenciar para verificar autenticidade ou esclarecer documento, vedada a inclusão posterior de comprovante que deveria acompanhar a inscrição, ressalvado documento destinado a esclarecer ou confirmar condição preexistente à data da inscrição, já declarada e comprovada na inscrição.

8.10 Serão classificados os candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação, separadamente por função e território.

8.11 Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente, para todas as funções, os seguintes critérios:

a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) candidato(a) autodeclarado(a) indígena, quilombola, negro(a), pessoa com deficiência (PcD) ou pessoa trans;

c) maior pontuação no 1º critério de desempate da função, conforme o Quadro 8;

d) maior pontuação no 2º critério de desempate da função, conforme o Quadro 8; e

e) maior idade.

**Quadro 8 – Critérios de desempate por função**

| Função | 1º critério de desempate (alínea "c") | 2º critério de desempate (alínea "d") |
|---|---|---|
| Apoio Administrativo Sistêmico | Experiência administrativa, documental ou de secretaria | Experiência com prestação de contas, monitoramento ou atendimento ao público |
| Apoio Administrativo Local | Experiência administrativa, documental ou de secretaria | Experiência em projeto de extensão, ação comunitária, social ou cultural |
| Apoio de Design | Portfólio | Experiência profissional ou comunitária em design e produção gráfica |
| Apoio de Comunicação Social | Experiência em comunicação comunitária, popular ou institucional | Produção textual, audiovisual, radiofônica ou mídias sociais |
| Mentor(a) | Mentoria, incubação, assessoria técnica ou formação popular | Experiência com organizações populares, OSCs, coletivos culturais ou comunidades tradicionais |
| Agente Local | Atuação comunitária, social ou cultural no território da vaga | Mobilização comunitária, articulação em rede ou liderança local |

8.12 A pontuação declarada pelo candidato é autodeclaratória e será validada pela Comissão, podendo ser reduzida quando não comprovada.

**8.13 DA SELEÇÃO EM DUAS ETAPAS PARA MENTOR(A) E AGENTE LOCAL**

8.13.1 Para as funções de Mentor(a) e Agente Local, a seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório: a) Etapa 1 – Análise documental e curricular, nos termos dos itens 7.5 a 8.12; e b) Etapa 2 – Curso de Formação, na modalidade on-line, com carga horária de 32 (trinta e duas) horas, ofertado como curso de extensão pelo IFAM.

8.13.2 Serão convocados(as) para a Etapa 2 os(as) 30 (trinta) mais bem classificados(as) na Etapa 1 para a função de Mentor(a) e os(as) 30 (trinta) mais bem classificados(as) na Etapa 1 para a função de Agente Local, assegurada,

quando houver candidatos(as) habilitados(as), a convocação de, no mínimo, 1 (um) candidato(a) por território. Havendo empate na última posição, todos(as) os(as) empatados(as) serão convocados(as).

8.13.3 Os(as) demais habilitados(as) na Etapa 1 comporão lista de espera e poderão ser convocados(as) para a Etapa 2, em ordem de classificação, em caso de desistência ou eliminação, desde que a convocação ocorra antes de cumpridos 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do curso.

8.13.4 Será eliminado(a) na Etapa 2 o(a) candidato(a) que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso ou que não entregar a atividade avaliativa final no prazo estabelecido.

8.13.5 A atividade avaliativa final consistirá na elaboração de Plano de Mentoria (Mentor(a)) ou de Plano de Ação Territorial (Agente Local), que será avaliado por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores, segundo os critérios do Quadro 9. A nota da Etapa 2 corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.13.6 A nota final (NF) corresponderá à média aritmética simples das notas obtidas na Etapa 1 e na Etapa 2, segundo a fórmula: NF = (Nota da Etapa 1 + Nota da Etapa 2) ÷ 2.

8.13.7 Será automaticamente eliminado(a) o(a) candidato(a) que obtiver nota final inferior a 60 (sessenta) pontos, correspondente a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

8.13.8 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) em ordem decrescente de nota final, por função e território, sendo selecionados(as) 4 (quatro) Mentores(as) e 4 (quatro) Agentes Locais, conforme a distribuição de vagas do Quadro 1. Os(as) demais aprovados(as) comporão o cadastro de reserva, em ordem decrescente de nota final.

8.13.9 Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a): a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003; b) com maior nota na Etapa 2; c) com maior nota na Etapa 1; d) com maior idade.

8.13.10 A participação na Etapa 2 não gera direito a bolsa, remuneração, vínculo ou ressarcimento de despesas. A bolsa ou o contrato somente será formalizado após o resultado final, nos termos do Capítulo 10.

8.13.11 O(A) participante que obtiver a frequência mínima e entregar a atividade avaliativa final receberá certificado de conclusão do curso de extensão, independentemente de ser selecionado(a).

8.13.12 Caberá recurso contra o resultado preliminar de cada etapa, na forma do item 9.3.

**Quadro 9 – Critérios de avaliação da atividade final da Etapa 2 (Mentor(a) e Agente Local)**

| Critério | Máximo |
|---|---|
| Diagnóstico do território ou da organização cultural | 25 |
| Proposta de ações de mentoria (Mentor(a)) ou de mobilização e articulação (Agente Local) | 25 |
| Viabilidade e coerência com as metas do Projeto | 20 |
| Adequação à diversidade cultural e à realidade local | 15 |
| Entrega das atividades parciais do curso | 15 |
| Total | 100 |

## 9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 O resultado será divulgado exclusivamente nos endereços eletrônicos: https://faepi.org/editais-2026/ https://portal.ifam.edu.br/pro-reitorias/pro-reitoria-de-extensao/editais/externos-2026

9.2 O resultado preliminar apresentará nome, função/território, situação e pontuação, resguardados os dados pessoais desnecessários.

9.3 Caberá recurso contra o resultado preliminar de cada etapa conforme prazo estipulado no cronograma descrito no Quadro 10, mediante o Formulário de Recurso (Anexo V), enviado pelo endereço eletrônico: incubadora-minc.proex@ifam.edu.br.

9.4 O recurso deverá ser objetivo, indicar o item questionado e apresentar fundamento. Não será admitida juntada de documento novo destinado a suprir omissão da inscrição.

9.5 A Comissão analisará os recursos e divulgará o resultado final e a homologação. Da decisão final não caberá novo recurso administrativo.

9.6 O candidato poderá solicitar acesso à sua ficha de avaliação, observadas as regras de proteção de dados.

## 10. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

10.1 A aprovação não gera direito automático à bolsa. A convocação observará ordem de classificação, território, necessidade, cronograma, disponibilidade financeira e vigência do projeto, observada a composição da equipe prevista no item 3.20. Para as funções de Mentor(a) e Agente Local, a convocação somente ocorrerá após o resultado final da Etapa 2, nos termos do item 8.13.

10.2 O convocado deverá manifestar aceite no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo e-mail incubadora-minc.proex@ifam.edu.br, e apresentar documentos cadastrais e bancários solicitados. **A omissão será considerada desistência.**

10.3 O início das atividades somente ocorrerá após convocação e autorização formal, não sendo devido pagamento por atuação anterior.

10.4 Poderá ser convocado candidato do cadastro de reserva em caso de desistência, desligamento, ampliação ou necessidade de substituição.

## 11. DO ACOMPANHAMENTO, PAGAMENTO E DESEMPENHO

11.1 Cada bolsista terá plano mensal de atividades, produtos, prazos e forma de comprovação definidos pela coordenação. O prestador de serviço terá seus produtos, entregas e prazos definidos no respectivo contrato.

11.2 O pagamento dependerá da entrega do relatório mensal, evidências, registro de carga horária/produtos e ateste do responsável. O prestador de serviço apresentará relatório de entrega dos produtos contratados.

11.3 O pagamento poderá ser proporcional ao período ou à execução efetiva, conforme o instrumento de bolsa e as regras validadas pela FAEPI.

11.4 Atrasos na descentralização ou liberação financeira poderão repercutir no calendário de pagamentos, sem prejuízo do direito ao recebimento dos valores devidos pelas atividades executadas e comprovadas.

11.5 O desempenho do bolsista será avaliado por assiduidade, qualidade, cumprimento de prazos, colaboração, observância das orientações, entrega de produtos e conduta ética. Para o prestador de serviço, a avaliação limitar-se-á à qualidade, aos prazos e à entrega dos produtos contratados.

11.6 A coordenação poderá solicitar correção de relatório ou produto antes do ateste, fixando prazo razoável.

## 12. DA SUSPENSÃO, SUBSTITUIÇÃO E DESLIGAMENTO

12.1 A bolsa ou o contrato poderá ser suspenso ou encerrado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento do Edital, do plano de atividades ou das orientações formais;

b) ausência injustificada, desempenho insatisfatório ou não entrega de produtos;

c) incompatibilidade de horários, acúmulo irregular ou conflito de interesse;

d) falsidade documental ou de declaração;

e) conduta incompatível com os princípios institucionais ou desrespeito às comunidades;

f) solicitação do bolsista ou prestador de serviço, com comunicação prévia;

g) conclusão, redução, interrupção ou alteração das ações do projeto; e

h) indisponibilidade financeira ou término da vigência dos instrumentos.

12.1.1 Nas hipóteses das alíneas "a" a "e" do item 12.1, a suspensão ou o encerramento será precedido de notificação ao interessado, com prazo de 3 (três) dias úteis para manifestação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2 O pedido voluntário de desligamento ou rescisão deverá ser comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 dias, sempre que possível, para permitir a continuidade das atividades e a convocação de substituto.

12.3 O desligado deverá entregar documentos, arquivos, equipamentos, acessos e relatório das atividades, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

## 13. DO SIGILO, DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO USO DE MARCAS E DOS PRODUTOS

13.1 O selecionado deverá manter sigilo sobre informações classificadas como internas, restritas, pessoais ou confidenciais a que tiver acesso em razão do Projeto, durante a vigência do instrumento e por 2 anos após seu término, sem prejuízo de prazo superior previsto em lei.

13.2 É vedada a utilização das informações do Projeto para benefício próprio ou de terceiros, bem como sua reprodução ou divulgação sem autorização prévia do IFAM e da FAEPI, ressalvadas as informações legitimamente públicas.

13.3 O tratamento de dados pessoais, os registros de imagem e voz e a divulgação de informações deverão observar a Lei nº 13.709/2018, as autorizações aplicáveis e as orientações institucionais.

13.4 É vedado utilizar nome, marca, logotipo, formulários ou documentos do MinC, IFAM, IFRO ou FAEPI fora das atividades autorizadas. Toda divulgação deverá ser previamente validada nos fluxos do Projeto.

13.5 Os arquivos, relatórios, peças, bancos de dados, registros e demais produtos elaborados deverão ser entregues em formatos editáveis e finais à Coordenação. Seu uso institucional e os direitos autorais patrimoniais observarão o instrumento de formalização, preservados os direitos morais de autoria nos termos da lei.

## 14. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

14.1 Qualquer interessado poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos em até 2 (dois) dias úteis contados da sua publicação, mediante envio de texto argumentativo para o e-mail incubadora-minc.proex@ifam.edu.br , com cópia para editais@faepi.org expondo de forma clara e objetiva as razões para tal, devendo ser redigido em língua portuguesa, diretamente no corpo do e-mail ou em documento anexado, no formato digital ou digitalizado em PDF pesquisável.

14.2 A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada da Comissão.

14.3 A comissão responsável pelo acompanhamento, com o auxílio dos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação e responderá ao pedido de esclarecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido de esclarecimento, e sempre antes do encerramento do período de inscrições.

14.4 Acolhida a impugnação, o edital retificado deverá ser republicado, com reabertura do prazo de inscrições quando a alteração afetar requisitos, vagas, documentos ou critérios de pontuação.

## 15. DO CRONOGRAMA (QUADRO 10)

| Etapa | Data/horário |
|---|---|
| Publicação do edital | 18/11/2026 |
| Prazo para impugnação/pedido de esclarecimento | 18/11 a 20/11/2026 |
| Período de inscrições | 23/11 a 09/12/2026 |
| Análise documental e curricular | 10/12 a 11/12/2026 |
| Resultado preliminar (Etapa 1, para Mentor(a) e Agente Local) | 14/12/2026 |
| Interposição de recursos | 14/12/2026 a partir das 14h |
| Análise dos recursos | 15/12/2026 |
| Resultado final e homologação | 16/12/2026 |
| Convocação inicial (demais funções) | 17/12/2026 |
| Convocação para o Curso de Formação – Etapa 2 (Mentor(a) e Agente Local) | A definir |
| Curso de Formação – Etapa 2 (on-line, 32 horas) | A definir |
| Entrega da atividade avaliativa final | A definir |
| Resultado preliminar da Etapa 2 | A definir |
| Interposição de recursos – Etapa 2 | A definir |
| Resultado final – Mentor(a) e Agente Local | A definir |
| Convocação – Mentor(a) e Agente Local | A definir |

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática, como bolsista ou prestador(a) de serviço, pela FAEPI, 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 Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência do IFAM, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.

16.2 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.

16.3 O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo de 2 (dois) dias úteis, via e-mail incubadora-minc.proex@ifam.edu.br, conforme o item 10.2. Caso não o faça no referido prazo, será considerado desistente.

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

16.5 Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no Portal FAEPI e do IFAM, na aba Editais da Proex, nos endereços eletrônicos https://faepi.org/editais-2026/ e https://portal.ifam.edu.br/pro-reitorias/pro-reitoria-de-extensao/editais/externos-2026.

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

16.7 Caso não se apresentem interessados(as), conforme as regras deste edital, ou não haja candidatos(as) selecionados(as), o Edital será reaberto por meio de retificação publicada nos endereços do item 1.12. Persistindo a ausência de interessados, poderá ser realizada nova chamada pública ou, mediante decisão motivada da Pró-Reitoria de Extensão, a seleção de pessoa que comprovadamente preencha os requisitos deste Edital, precedida de análise curricular registrada em processo e publicada nos endereços do item 1.12.

16.8 O afastamento do(a) candidato (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, observado o item 12.1.1, o que acarretará o cancelamento da bolsa ou a rescisão do contrato.

16.9 As situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Responsável pelo processo seletivo.

16.10 Os itens deste edital poderão sofrer retificações, atualizações ou acréscimos, que serão obrigatoriamente publicados nos endereços eletrônicos do item 1.12, observado o item 14.4.

16.11 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.

16.12 Este processo seletivo terá validade até o término da vigência do Contrato nº 020/2026 e do Projeto, incluídas eventuais prorrogações.

**Manaus, 18 de novembro de 2026.**

LUANA MARINHO MONTEIRO:65722582204

Assinado de forma digital por LUANA MARINHO MONTEIRO:65722582204
Dados: 2026.11.18 11:51:11 -04'00'

**Luana Marinho Monteiro**
**Diretora Geral - FAEPI**
**Resolução n. º 36 – Conselho Curador, de 14/10/2025**