EDITAL Nº 131/2026 – FAEPI - SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOAS FÍSICAS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E DE PROFESSOR(A) FORMADOR(A) NO PROJETO DE EXTENSÃO "APOIO À EXPANSÃO DA REDE FEDERAL", DO INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS, NOS MUNICÍPIOS DE MANICORÉ E SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

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 ao Projeto de Extensão "Apoio à Expansão da Rede Federal", no âmbito da Bolsa-Formação/PRONATEC 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 **Funções Administrativas e Professor(a) Formador(a)** para atuarem no Projeto de Extensão "Apoio à Expansão da Rede Federal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas no **município de Manicoré e Santo Antônio do Içá"**, de acordo com as condições definidas neste Edital a partir de um termo de concessão de bolsa por prazo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, destina-se ao preenchimento de vagas para as funções de **Supervisor/Orientador Acadêmico Local, Apoio às atividades acadêmicas e administrativas e Professor(a) Formador(a)** para atuarem de forma presencial nos cursos FIC no Projeto de Extensão Apoio à Expansão da Rede Federal no município de Manicoré e Santo Antônio do Içá, conforme descrito nos Quadros 1A e 1B.

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 candidatos selecionados se responsabilizarão pelo seu deslocamento até os estabelecimentos.

1.4. A seleção observa, no que couber, a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, a Portaria MEC nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, e suas alterações, a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, com as alterações da Resolução CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012.

1.5. Poderão se inscrever neste edital:

1.5.1. Categoria 1 – servidores efetivos do IFAM, habilitados a concorrer a todas as funções.

1.5.2. Categoria 2 – servidores públicos efetivo de outros órgãos municipais, estaduais ou federais, habilitados a concorrer à supervisão/orientação acadêmica local e à docência, em cadastro de reserva.

1.5.3. Categoria 3 – pessoas físicas sem vínculo com o serviço público, habilitadas a concorrer exclusivamente à docência, em cadastro de reserva.

1.6. Os(as) selecionados(as) das Categorias 1 e 2 atuarão como bolsistas. Os(as) selecionados(as) da Categoria 3 atuarão como prestadores(as) de serviços, observado o disposto nos itens 4.10 e 4.11.

1.7. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo (a) candidato (a) na sua instituição de origem e as atividades relativas ao edital deverão ocorrer fora do seu horário de expediente.

1.7.1. O (a) candidato (a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital será automaticamente eliminado nesta seleção.

1.8. É de total 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/ , durante todo período de vigência do edital.

1.9. Os prazos do processo seletivo observarão o horário de Manaus (UTC−4). As dúvidas sobre a seleção poderão ser encaminhadas a expansao-redefederal.proex@ifam.edu.br .

2. DOS CURSOS

Quadro 1 A - Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Projeto de Extensão Apoio à Expansão da Rede Federal – Campus Manicoré

Curso FIC	Previsão de Início	Horário da Oferta	Campus da Oferta	Público-Alvo
Gestor de microempresa Carga Horária: 160 horas	Março de 2027	Noturno 18:00 às 22:00	**Sede provisória do Campus Manicoré** Avenida Getúlio Vargas, S/N - Centro - CEP: 69280-000 - Manicoré, AM.	Candidatos(as) residentes no município de oferta do curso que atendam aos requisitos de idade e escolaridade previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo priorizados estudantes ou egressos da rede pública de ensino, trabalhadores, beneficiários de programas de transferência de renda, povos e comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência doméstica e familiar e demais públicos prioritários previstos na legislação da Bolsa-Formação.
Produtor de mandioca Carga Horária: 160 horas	Março de 2027	Noturno 18:00 às 22:00	**Sede provisória do Campus Manicoré** Avenida Getúlio Vargas, S/N - Centro - CEP: 69280-000 - Manicoré, AM	

Quadro 1 B - Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Projeto de Extensão Apoio à Expansão da Rede Federal – Campus Santo Antônio do Içá

Curso FIC	Previsão de Início	Horário da Oferta	Campus da Oferta	Público-Alvo
Agente de alimentação Escolar Carga Horária: 160 horas	Março de 2027	Noturno 18:00 às 22:00	**Escola Municipal Professor Affair Pedroza Vulcão** Estrada do Pantanal, S/N, Santo Antônio do Içá - AM, CEP 69680-000	Candidatos(as) residentes no município de oferta do curso que atendam aos requisitos de idade e escolaridade previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo priorizados estudantes ou egressos da rede pública de ensino, trabalhadores, beneficiários de programas de transferência de renda, povos e comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência doméstica e familiar e demais públicos prioritários previstos na legislação da Bolsa-Formação.
Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão Carga horária: 160 horas	Março de 2027	Diurno 14:00 às 18:00	**Sede provisória do Campus Santo Antônio do Içá: Centro de Referência** Avenida José Alves Garcia, S/N, São Francisco - Santo Antônio do Içá - Am, CEP: 69680-000.	
Produtor de olerícolas Carga Horária 200 horas	Março de 2027	Diurno 07:30 às 11:30	**Sede provisória do Campus Santo Antônio do Içá: Centro de Referência** Avenida José Alves Garcia, S/N, São Francisco - Santo Antônio do Içá - Am, CEP: 69680-000.	

3. DAS DISCIPLINAS, VAGAS E REQUISITOS

3.1. A classificação será organizada por função, localidade e categoria. Para Professor(a) Formador(a), haverá classificação por curso e disciplina. Aplicam-se as regras de elegibilidade do item 1.6 e os requisitos dos Quadros 2 e 3.

3.2. A classificação será organizada por função, localidade e categoria. Para Professor(a) Formador(a), haverá classificação por curso e disciplina. Aplicam-se as regras de elegibilidade do item 1.6 e os requisitos dos Quadros 2 e 3.

3.2.1. A Categoria 1 concorrerá ao preenchimento das vagas indicadas nos Quadros 2 e 3 e à formação de cadastro de reserva, conforme a previsão de cada posto.

3.2.2. As Categorias 2 e 3 comporão exclusivamente cadastro de reserva nas funções para as quais sejam elegíveis, observada a ordem de convocação do item 9.2.

3.3. As aulas estão previstas para o período de março a junho de 2027, em Manicoré e Santo Antônio do Içá, conforme os Quadros 1A e 1B. Alterações no calendário serão comunicadas pela coordenação.

3.4. As ementas constam dos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e serão encaminhadas aos(às) professores(as) selecionados(as).

Quadro 2 - Formação mínima exigida e outros requisitos para as funções administrativas

FUNÇÃO	Formação mínima	Outros requisitos	Nº de vagas
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – sistêmico	Ensino Médio Completo	Comprovar vínculo funcional como servidor público do Instituto Federal do Amazonas.	01
Supervisor/Orientador Acadêmico Local - **Manicoré**	Formação superior em qualquer área de conhecimento	Comprovar vínculo funcional como servidor público do IFAM ou da esfera municipal ou estadual ou federal de Manicoré, que resida no município de Manicoré.	01
Supervisor/Orientador Acadêmico Local - **Santo Antônio do Içá**	Formação superior em qualquer área de conhecimento	Comprovar vínculo funcional como servidor público do IFAM ou da esfera municipal ou estadual ou federal de Santo Antônio do Içá, que resida no município de Santo Antônio do Içá.	01

Quadro 3 - Cursos, Disciplinas, Vagas e Formação para a função de Professor Formador

Manicoré				
CURSO GESTOR DE MICROEMPRESA				
NÚCLEO	**DISCIPLINA**	**CH**	**HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO**	**Nº DE VAGAS**
Disciplinas específicas	Fundamentos da administração	20h	Administração e áreas afins	1
	Legislação aplicada à micro e pequenas empresas (MPE)	40h	Administração e áreas afins	1
	Noções de finanças para Micro e Pequenas empresas	20h	Administração e áreas afins	1
	Precificação: elaboração de Preço de Venda	20h	Administração e áreas afins	1
	Marketing digital para Micro e Pequenas empresas (MPE)	20h	Administração e áreas afins	1
	Gestão de Micro empreendimentos	40h	Administração e áreas afins	1
Manicoré				
CURSO PRODUTOR DE MANDIOCA				
NÚCLEO	**DISCIPLINA**	**CH**	**HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO**	**Nº DE VAGAS**
	Manejo e Conservação de Solos	40h	Técnico em agricultura, agropecuária, agroecologia, engenharia agronômica,	1

			licenciatura em ciências agrárias ou tecnólogo em agroecologia	
	Preparo e Produção de Mandioca	40h	Técnico em agricultura, agropecuária, agroecologia, licenciatura em ciências agrárias ou tecnólogo em agroecologia	1
Disciplinas Específicas	Manejo de pragas e doenças	20h	Técnico em agricultura, agropecuária, agroecologia, engenharia agronômica, licenciatura em ciências agrárias ou tecnólogo em agroecologia	1
	Processos e produtos derivados da mandioca	60h	Tecnólogo em alimentos, engenharia agronômica, tecnólogo em agroecologia ou técnico em agropecuária	1
Santo Antônio do Içá				
CURSO AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR				
NÚCLEO	**DISCIPLINA**	**CH**	**HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO**	**Nº DE VAGAS**
Comum	Formação Cidadã e Competências Básicas para o Mundo do Trabalho	20h	Administração, Pedagogia, Serviço Social, Psicologia ou áreas afins	1
Disciplinas Específicas	Produção de Alimentos, Alimentação e Nutrição	40h	Nutrição, Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Alimentos, Gastronomia ou áreas afins.	1
	Políticas de Alimentação Escolar e Organização de Cozinhas Escolares	40h	Nutrição, Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Alimentos ou áreas afins	1
	Planejamento, Preparo de Alimentos e Boas Práticas de Manipulação	40h	Nutrição, Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Alimentos, Gastronomia ou áreas afins	1
	Higiene, Segurança Alimentar e Controle de Qualidade na Alimentação Escolar	20h	Nutrição, Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Alimentos ou áreas afins.	1
Santo Antônio do Içá				
CURSO DE ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO				
NÚCLEO	**DISCIPLINA**	**CH**	**HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO**	**Nº DE VAGAS**
Comum	Formação Cidadã, Segurança no Trabalho e Empreendedorismo	20h	Administração, Pedagogia, Segurança do Trabalho, Engenharia Elétrica ou áreas afins.	1
Disciplinas Específicas	Fundamentos de Eletricidade e Grandezas Elétricas	20h	Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Controle e Automação, Tecnologia em Sistemas Elétricos, Tecnologia em Eletrotécnica ou áreas afins.	1

	Leitura e Interpretação de Projetos Elétricos	20h	Engenharia Elétrica, Tecnologia em Sistemas Elétricos, Tecnologia em Eletrotécnica ou áreas afins.	1
	Materiais, Ferramentas e Equipamentos Elétricos	20h	Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Tecnologia em Sistemas Elétricos, Tecnologia em Eletrotécnica ou áreas afins.	1
	Instalações Elétricas Prediais de Baixa Tensão	40h	Engenharia Elétrica, Tecnologia em Sistemas Elétricos, Tecnologia em Eletrotécnica ou áreas afins.	1
	Proteção, Comandos Elétricos e Eficiência Energética	20h	Engenharia Elétrica, Engenharia de Energia, Tecnologia em Sistemas Elétricos, Tecnologia em Eletrotécnica ou áreas afins	1
	Práticas Integradoras em Instalações Elétricas	20h	Engenharia Elétrica, Tecnologia em Sistemas Elétricos, Tecnologia em Eletrotécnica ou áreas afins	1
Santo Antônio do Içá CURSO DE PRODUTOR DE OLERÍCOLAS				
NÚCLEO	**DISCIPLINA**	**CH**	**HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO**	**Nº DE VAGAS**
Comum	Formação Cidadã, Segurança no Trabalho e Empreendedorismo Rural	20h	Licenciatura em Ciências Agrárias, Administração, Agronomia, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, Tecnologia em Gestão Ambiental, Segurança do Trabalho ou áreas afins.	1
Disciplinas específicas	Planejamento da Produção Olerícolas e Implantação da Horta	24h	Licenciatura em Ciências Agrárias, Agronomia, Engenharia Agrícola, Tecnologia em Agroecologia ou áreas afins	1
	Solos, Adubação, Compostagem e Produção de Mudas	36h	Licenciatura em Ciências Agrárias, Agronomia, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal ou áreas afins	1
	Construção de Viveiros, Casas de Vegetação e Sistemas de Irrigação	32h	Licenciatura em Ciências Agrárias, Agronomia, Engenharia Agrícola, Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Florestal ou áreas afins	1
	Cultivo e Manejo das Principais Hortaliças	48h	Licenciatura em Ciências Agrárias, Agronomia, Tecnologia em Agroecologia ou áreas afins	1
	Manejo Fitossanitário e Agroecologia	20h	Licenciatura em Ciências Agrárias, Agronomia, Engenharia Florestal, Tecnologia em Agroecologia ou áreas afins.	1

	Colheita, Pós-colheita, Comercialização e Gestão da Produção	20h	Licenciatura em Ciências Agrárias, Agronomia, Administração, Tecnologia em Agronegócio ou áreas afins	1

4. DOS ENCARGOS E DA REMUNERAÇÃO

4.1. Os bolsistas e prestadores de serviços serão selecionados de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos conforme descritos nos Quadros 2 e 3 do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos, por categoria.

4.2. A convocação observará as condições e a ordem de prioridade do item 9.

4.3. Os professores formadores convocados para o curso poderão ministrar até 3 (três) disciplinas, respeitando a ordem de classificação e o limite de carga horária semanal.

4.3.1. Excepcionalmente, para suprir vaga remanescente, poderá ser atribuída disciplina adicional a professor(a) classificado(a) na lista correspondente, observadas a ordem de convocação, a habilitação exigida e a carga horária semanal. Se a lista estiver esgotada, aplica-se o item 10.7.

4.4. 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 4.**

Quadro 4 - Da remuneração

Função	Carga Horária Mensal	Valor Mensal Da Bolsa	Tempo de Atuação No Projeto
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Sistêmico	60 horas	R$ 1.080,00	11 meses
Supervisor/Orientador Manicoré	60 horas	R$ 2.160,00	11 meses
Supervisor/Orientador Santo Antônio do Içá	60 horas	R$ 2.160,00	11 meses
Professor(a) Formador(a)	Conforme a carga horária da disciplina	R$ 50,00 a hora	conforme período da disciplina

4.5. **A remuneração para professor formador é de R$50,00 (cinquenta reais) por hora (60 minutos) de aula**, conforme previsto no inciso IV do Art. 15 da Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, sendo o pagamento do professor de acordo com quantitativo de horas trabalhadas.

4.6. A carga horária do (a) Professor (a) formador será de no máximo 16 (dezesseis) horas semanais.

4.6.1. O professor que for servidor ativo da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) do IFAM só poderá atuar e receber bolsa no limite da mesma carga horária regular em que desempenha em sala de aula na instituição.

4.7. A atuação será presencial. Na convocação, a coordenação verificará a compatibilidade dos horários de atuação com a jornada regular dos(as) servidores(as), inclusive nas ofertas diurnas.

4.7.1. **As atribuições e a carga-horária dos bolsistas que são servidores do IFAM 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 § 1º do art. 9º da Lei n° 12.513/2011.**

4.8. O pagamento será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do (a) bolsista ou prestador de serviço, após a comprovação das atividades realizadas no mês anterior, mediante a apresentação de relatório de atividades, conforme cronograma de pagamento estabelecido pela coordenação do Projeto.

4.9. Não será permitido o acúmulo de bolsas cujo pagamento tenha por fundamento a Lei nº 11.273/2006.

4.10. 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 Portaria nº 19/2023 – SETEC/MEC e a Resolução nº 015/2023 – CONSUP/IFAM, que fixam o limite máximo de 20 (vinte) horas semanais.

4.11. **Sobre o pagamento dos prestadores de serviço, incidirão descontos de 11% de INSS, 3% ISSQN e IR, de acordo com a tabela do município de atuação do (a) professor(a); as alíquotas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor**.

4.12. Será necessária a apresentação de nota fiscal municipal pelo (a) Colaborador Externo, sem vínculo com as esferas municipal, estadual e federal para recebimento das horas trabalhadas.

4.13. Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISSQN e IR) apenas para servidores (as) efetivos (as) dos órgãos públicos nas esferas municipal, estadual ou federal. O tratamento tributário e contributivo das bolsas observará a legislação aplicável à modalidade e ao vínculo do(a) beneficiário(a).

4.14. Serão atribuições das funções:

Quadro 5 - Função e Atribuições

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Sistêmico	a) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; b) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; c) Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação adjunta; d) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; e) Realizar a matrícula dos estudantes no SISTEC e no Módulo de Extensão - SIGAA, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; g) Reproduzir e organizar o material didático para o curso; h) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Gestão local; i) Auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral; j) Enviar relatórios mensais ou quando solicitado. k) Apoio ao fluxo de documentos junto a IFAM e do Termo de Execução descentralizada no SIMEC; l) Apoio nos controles orçamentários e financeiros, nos fluxos processuais de liquidação e pagamento; m) Suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado, e; n) Elaboração de Ofícios de pagamentos, dentre outros documentos solicitados pela Coordenação Geral.
Supervisor/Orientador Acadêmico Local	a) Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência; b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional; c) Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, o itinerário profissional a ser percorrido, o calendário letivo e o trabalho didático-pedagógico a ser desenvolvido, de acordo com a realidade de dos alunos, em articulação com a Orientação Acadêmica e Professores;

	d) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição; e) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação; f) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência. h) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Multidisciplinar; i) Auxiliar a Coordenação Geral e Coordenação Adjunta nas suas atividades; j) Informar à Coordenação Adjunta os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores no desempenho da função; k) Coordenar as atividades de recepção dos professores e orientá-los, juntamente com a equipe de gestão local, sobre as normas gerais do Programa e a Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa; l) Coordenar a produção e organização de documentos, tais como: Diários de Turma, Ficha de Avaliação Individual, Ficha de Avaliação Coletiva, Ementa dos cursos, Matriz Curricular e Projeto Pedagógico, além de realizar a manutenção do Banco de Dados do sistema informatizado/perfil situacional dos alunos; m) Acompanhar as atividades e a frequência dos alunos, atuando em conjunto com os demais profissionais, para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência destas; n) Articular, juntamente com a Orientação Acadêmica, as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional dos alunos; o) Gerenciar o processo no SISTEC, abrangendo a realização de matrículas, o lançamento de frequências, bem como o upload das frequências especiais dos alunos. p) Supervisionar a constante atualização, no Sistec, dos registros de frequência e desempenho da equipe de gestão local, dos professores e dos alunos; q) Coordenar e articular ações de inclusão produtiva (vivências profissionais) para geração de renda e inserção dos alunos no mundo do trabalho, definindo estratégias e buscar os meios necessários; r) Articular, juntamente com a equipe de gestão local, estratégias e parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando o encaminhamento dos alunos para elevação da escolaridade; s) Coordenar todos os processos de pagamento, juntamente com a equipe sistêmica do programa e intermediar junto às agências bancárias a abertura de contas dos alunos; t) Coordenar os processos de recebimento, e responsabilizar-se pelo controle e devolução dos materiais de consumo a serem utilizados durante as aulas e nas atividades administrativas, bem como controlar e zelar pela utilização do material permanente existente nas Unidades Locais sob a sua responsabilidade; u) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa, na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório; v) Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação Multidisciplinar; e

	w) Enviar relatórios mensais ou quando solicitado. x) Gerenciar o processo no SISTEC, abrangendo a realização de matrículas, o lançamento de frequências, bem como o upload das frequências especiais dos alunos.
Professor(a) Formador(a)	a) conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento e metodologia de ensino; b) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las as beneficiárias do Bolsa-Formação; c) elaborar e/ou complementar os materiais didáticos a serem utilizados no curso para o qual foi selecionado, a partir de instrumentos metodológicos, como a proposição de material didático com múltiplas informações em imagens e textos, material para leitura, fichamento, aulas expositivas, dentre outros recursos necessários para proporcionar diversidade na produção, dinamizando o processo de ensino-aprendizagem e a promoção da qualidade do curso. d) entregar na data prevista no Calendário do Curso, que será publicado no site do IFAM ou encaminhado para os professores selecionados. A Coordenação Geral emitirá instruções específicas aos professores para produção do material didático a partir do Projeto Pedagógico do Curso - PPC. e) possuir conhecimentos básicos de Informática e acesso à Internet. f) adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo; g) registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes participantes da oferta; h) elaborar ou adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades das estudantes; i) propiciar espaço de acolhimento e debate com as estudantes; j) avaliar o desempenho das estudantes; k) participar das reuniões solicitada pela Coordenação Geral e Local para planejamento e orientações; l) planejar as aulas presenciais e práticas; m) produzir o Plano de Ensino e cronograma de atividades contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliação a serem desenvolvidas pelas estudantes; n) esclarecer as dúvidas das estudantes; o) participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do seu curso e informar ao Supervisor/Orientador acadêmico do curso os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função; p) avaliar as atividades propostas e registrar as notas das estudantes no sistema acadêmico; q) preencher os diários de classe e realizar o registro no sistema acadêmico; r) fazer a recuperação da estudante conforme projeto pedagógico e/ou orientações do Supervisor/orientador acadêmico do curso; s) entregar no prazo estipulado em calendário, as atividades do curso, diários e resultados finais; t) ministrar aulas semanais, aplicar instrumentos avaliativos, bem como outras atividades inerentes à promoção da qualidade do curso; e u) realizar outras atividades necessárias para o bom desempenho do estudante.

4.15. Os candidatos além de preencherem os requisitos previstos nos quadros 2 e 3, deverão enquadrar-se nas seguintes situações:

a) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em reuniões e conferências;

b) possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à internet, bem como o uso de ferramentas como e-mail e *Google Meet.*

4.16. Cabe a todos os candidatos selecionados neste edital:

4.16.1. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão do pagamento ou desligamento do programa, bem como, apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;

4.16.2. Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;

4.16.3. Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação Geral o interesse em desligar-se do programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição e a resolução de quaisquer pendências;

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

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

4.17. O descumprimento das atribuições será registrado e analisado pela coordenação. Conforme a gravidade e o instrumento firmado, poderão ser adotadas medidas de regularização, suspensão de pagamento ou desligamento, observado o procedimento aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições são gratuitas e ocorrerão conforme o cronograma descrito no Quadro 8.

5.2. O(A) candidato(a) poderá inscrever-se para uma única função. Em caso de mais de um envio, será considerada a última inscrição submetida dentro do prazo.

5.3. O(A) candidato(a) à função de Professor(a) Formador(a) **poderá indicar até três disciplinas no mesmo formulário.** A convocação observará a classificação por disciplina, a compatibilidade dos horários e os limites de atuação previstos no item 4.

5.4. O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente de uma conta do gmail, visando à utilização do Google Meet.

5.5. As inscrições serão realizadas de forma online mediante o preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, disponível no link: https://forms.gle/Qj841RAQS76imBKK9

5.6. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a prestação de informações, apresentação de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do Formulário de inscrição.

5.7. 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 item 5.8.

5.8. **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;**

b. Documento oficial de identificação com foto e comprovante de CPF, quando o número não constar do documento apresentado.

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

d. Comprovante de residência emitido nos últimos três meses.

e. Diploma ou certificado correspondente à escolaridade exigida no Quadro 2 ou 3, inclusive

diploma ou certificado de curso técnico quando essa formação for admitida.

f. Comprovante de vínculo com o IFAM ou outro órgão da esfera municipal, estadual ou federal;
g. Comprovante bancário (cópia do cartão ou extrato bancário com os dados necessários);
h. Declaração de disponibilidade do Anexo II, exigida dos(as) servidores(as) do IFAM.
i. Declaração sobre acúmulo de bolsas do Anexo III, exigida dos(as) candidatos(as) das Categorias 1 e 2.

5.9. A ausência de qualquer documento listado no item 5.8 acarretará a desclassificação no resultado preliminar do candidato.

5.10. Além dos documentos obrigatórios mencionados no item 5.8, o(a) candidato(a) deverá anexar, em campo específico do Formulário de Inscrição, os documentos que comprovem a pontuação, respeitando-se os critérios estabelecidos nos Quadros 06 e 07 deste edital.

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

5.12. O (A) candidato (a) que prestar informação falsa ou inexata, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito à desclassificação.

5.13. O (A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no Formulário eletrônico de inscrição, será automaticamente desclassificado.

5.14. Caso o candidato não possua no ato da inscrição o certificado de graduação, poderá ser apresentando declaração de conclusão curso acompanhada de histórico escolar.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Todo o processo de seleção e de classificação será feito pela Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao Projeto de Extensão “Apoio à Expansão da Rede Federal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas no município de Manicoré e Santo Antônio do Içá”, designados pelas Portarias nº 1.766/GR/IFAM, de 26/08/2026 e nº 1.406/GR/IFAM, de 27/07/2026.

6.2. 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 06 e 07.

Quadro 6 – Pontuação Funções Administrativas (Apoio administrativo e Supervisor/Orientador)

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. Participação em Cursos e eventos de Extensão Máximo: 20 Pontos	Atuação como parte da equipe de cursos de Extensão, inclusive como apoio administrativo	Por curso	2	10
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	2	10
3. Tempo de serviço no serviço público	Tempo de serviço público	Ano Completo	2	10

Máximo: 10 Pontos				
			TOTAL	**50 Pontos**

Quadro 7 – Pontuação Professor Formador

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica (concluído) Máximo 20 pontos **Não cumulativos**	Doutorado	Curso	20	20
	Mestrado	Curso	15	15
	Especialização	Curso	10	10
2. Experiência na docência Máximo **16 pontos**	Experiência docente	Semestre ou curso	3	16
3. Participação em Cursos e eventos de de Extensão Máximo: **14 pontos**	Atuação como professor em cursos de Extensão	Por curso	1	7
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	1	7
			TOTAL	**50 ontos**

6.3. A classificação será efetivada de acordo com as categorias previstas: Categoria 1 (servidor do IFAM), Categoria 2 (Servidor público de outro órgão) e Categoria 3 (Colaborador sem vínculo com o serviço público), conforme opção realizada no ato da inscrição.

6.4. A somatória correspondente aos critérios dos Quadros 06 e 07 determinará a pontuação que o(a) candidato(a) obterá no processo seletivo.

6.5. A classificação para formação de cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a), consoante os critérios e pontuação do Quadro 06 e 07, em concordância com o número de vagas e requisitos estabelecidos nos Quadros 02 e 03 e em conformidade com as informações prestadas no Formulário eletrônico de Inscrição.

6.6. Em caso de empate entre candidatos(as), para desempate serão considerados os seguintes critérios:

a) Formação Acadêmica;
b) Participação em Cursos e eventos de Extensão;

6.6.1. Persistindo o empate será considerado os seguintes critérios: o candidato com maior idade.

6.7. 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.

6.8. Formas de comprovação da pontuação:

6.8.1. A Formação Acadêmica deverá ser comprovada por Diploma ou Certificado, ou, na ausência desse, Histórico e a Declaração de Conclusão.

6.8.2. A experiência docente deverá ser comprovada por certificado ou atestado, ou, uma declaração de tempo de atividade profissional docente emitida por uma instituição de ensino.

6.8.3. A participação no item 2 do quadro 6, deverá ser comprovada por meio de **Certificado ou Declaração/Atestado** expedidos pelos setores competentes. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.

6.8.4. Participação em Cursos e eventos de Extensão deverão ser comprovados por meio de **Certificado ou Declaração/Atestado** expedidos pelos setores competentes. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.

6.8.5. A contagem de tempo para os servidores do IFAM deve ser comprovada com Declaração de tempo de serviço, emitida pelo SIGRH ou outro documento que comprove o tempo de serviço no IFAM. Já para servidores de outros órgãos serão aceitos declaração de tempo de serviço ou outro documento equivalente emitido pelo órgão de lotação.

6.9. A contagem dos pontos de que trata o item 1 dos quadros 6 e 7 não serão cumulativas, prevalecendo sempre a de maior valor.

6.10. Os títulos recebidos serão avaliados, a fim de averiguar a validade da documentação, bem como a formação exigida e os critérios deste edital.

6.11. Não será permitido ao(à) candidato(a) anexar ou substituir documentos após o envio.

6.12. A classificação para formação do cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e a comprovação da documentação exigida.

6.13. O resultado das etapas será divulgado no portal da FAEPI no endereço https://faepi.org/editais-2026/

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. O Resultado Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no portal da FAEPI, no endereço https://faepi.org/editais-2026/ , conforme o cronograma do Quadro 08.

7.2. Os pedidos de impugnação do edital deverão ser encaminhados para o expansao-redefederal.proex@ifam.edu.br com cópia para editais@faepi.org na data especificada no cronograma

7.3. Os(As) candidatos(as) poderão também interpor recurso contra o Resultado Preliminar, devendo o mesmo ser enviado exclusivamente para o e-mail: expansao-redefederal.proex@ifam.edu.br na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I Formulário de Recurso.

7.4. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

7.5. A Comissão Responsável pelo processo seletivo das ofertas de cursos FIC do Projeto "Apoio à Expansão da Rede Federal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas no município de Manicoré e Santo Antônio do Içá" deste edital ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas da seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1. A seleção dos(as) candidatos(as) para atuar nos Cursos da Expansão da Rede seguirá o cronograma abaixo.

Quadro 8 – Cronograma

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	18/11/2026
2	Período para impugnação do edital	19/11/2026
3	Resultado da impugnação do edital	23/11/2026
4	Período de inscrições	23/11 a 30/11/2026
5	Análise das Documentações	01/12 a 11/12/2026
6	Resultado preliminar	14/12/2026
7	Recurso contra o resultado preliminar	15/12/2026
8	Resultado após análise do recurso	16/12/2026
9	Divulgação do resultado final	16/12/2026
10	Convocação e manifestação de interesse em assumir a vaga	a partir de 04/01/2027

11	Previsão do Início das aulas	01/03/2027

9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1. A convocação de candidatos(as) classificados(as) do cadastro de reserva para investidura no encargo de Funções Administrativas e Professor(a) ocorrerá mediante a disposição orçamentária do IFAM, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).

9.2. A convocação será publicada no endereço eletrônico: https://faepi.org/editais-2026/ após homologação do Resultado Final. Inicialmente apenas os candidatos classificados na Categoria 1. Os candidatos classificados na Categoria 2 serão convocados caso não haja mais classificados na Categoria 1 e os candidatos classificados na categoria 3 só serão convocados caso não haja mais classificados na categoria 1 e 2.

9.2.1. Os documentos a serem utilizados para contratação serão os apresentados no ato da inscrição deste edital, devendo o candidato apenas manifestar seu interesse em assumir a vaga.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática, como bolsista, pelo IFAM, 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.

10.2. 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.

10.3. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail expansao-redefederal.proex@ifam.edu.br. Caso não o faça no referido prazo, será considerado desistente.

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

10.5. Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no Portal da FAEPI, nos endereços eletrônicos https://faepi.org/editais-2026/

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

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

10.8. O afastamento do(a) bolsista e/ou prestador de serviço das atividades poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais e outras legislações vigentes neste processo e pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

10.9. A Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao projeto de ofertas de cursos FIC "Apoio à Expansão da Rede Federal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas no município de Manicoré e Santo Antônio do Içá", é responsável pela análise e pelo julgamento das situações não previstas neste edital, soberana em suas decisões.

10.10. O bolsista selecionado poderá ter sua bolsa imediatamente cancelada e o contrato rescindido, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, na ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses:

I. Prática de atos de assédio moral, sexual, psicológico ou de qualquer outra forma de violência, discriminação ou preconceito, comprovada em procedimento administrativo próprio, no âmbito das atividades vinculadas a este Edital ou em decorrência delas;

II. Conduta incompatível com a ética, a probidade administrativa e o decoro acadêmico ou profissional exigidos para o exercício das atividades da bolsa.

10.11. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem

aviso prévio.

10.12. 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.

10.13. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

Manaus, 18 de novembro de 2026.

LUANA MARINHO MONTEIRO:65722582204

Assinado de forma digital por LUANA MARINHO MONTEIRO:65722582204
Dados: 2026.11.17 14:57:52 -04'00'

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

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, candidato ao Edital Nº XXX/2026/FAEPI para a Função_____; Institutição _____, CPF. _____, apresento recurso junto a Comissão, conforme a seguir:

A decisão objeto de contestação é:

_____
_____
_____
_____

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Em _____, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do proponente

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor(a) _____ _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do projeto "Apoio à Expansão da Rede Federal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas" 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 na Instituição _____.

_____, _____ de_____de 2026.

_____
Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____,
CPF: _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no(a) _____, DECLARO, sob as penas da lei que:

Não acúmulo 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.

_____-____, _____de _____de 2026.

_____
Nome completo e Assinatura do servidor/candidato

ANEXO IV - Formulário Somatório de Pontuação

Quadro 6 – Pontuação Funções Administrativas (Apoio administrativo e Supervisor/Orientador)

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO PRETENDIDA
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. Participação em Cursos e eventos de Extensão Máximo: 20 Pontos	Atuação como parte da equipe de cursos de Extensão, inclusive como apoio administrativo	Por curso	2	10	
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	2	10	
5. Tempo de serviço no serviço público Máximo: 10 Pontos	Tempo de serviço público	Ano Completo	2	10	
			TOTAL	**50 Pontos**	

Quadro 7 – Pontuação Professor Formador

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO PRETENDIDA
1. Formação Acadêmica (concluído) Máximo 20 pontos **Não cumulativos**	Doutorado	Curso	20	20	
	Mestrado	Curso	15	15	
	Especialização	Curso	10	10	
2. Experiência na docência Máximo **16 pontos**	Experiência docente	Semestre ou curso	3	16	
3. Participação em Cursos e eventos de de Extensão	Atuação como professor em cursos de Extensão	Por curso	1	7	
	Participação como membro de comissão	Por evento	1	7	

Máximo: **14 pontos**	organizadora de eventos de extensão				
			TOTAL	**50 Pontos**	