

EDITAL N° 070/2024 – FAEPI

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOA FÍSICA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS PROJETO BOLSA-FORMAÇÃO AQUICULTURA

A Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM – FAEPI, autorizada a apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação, do Instituto Federal do Amazonas – IFAM, de acordo com a Lei n. 8.958/94, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com objetivo de atender o Projeto Bolsa-Formação Aquicultura, objeto do Termo de Contrato n° 10/2024, 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 ao processo de seleção simplificada para o cargo das **Funções Administrativas** para atuar nas ofertas de cursos FIC do Projeto de Extensão Bolsa-Formação Aquicultura, de acordo com as condições definidas neste edital. Os contratos serão firmados por intermédio da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM – FAEPI, entidade gestora administrativa-financeira do referido Projeto, a partir de um termo de concessão de bolsa, por prazo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsistas para os cargos de **Supervisor/orientador, Supervisor Técnico (engenheiro de pesca), Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Comunicação Social e Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Geral** - conforme a Resolução n° 04 de 16/03/2012 – Altera a Resolução CD/FNDE n° 62 de 11/11/2011, para atuarem presencialmente nos cursos FIC do projeto de extensão Bolsa-Formação Aquicultura.

1.2 O Projeto Bolsa-Formação Aquicultura oferecerá cursos ao longo de três anos: 2024, 2025 e 2026. Cada oferta terá uma duração aproximada de quatro a cinco meses, distribuída ao longo do respectivo ano.

1.3 Os cursos serão realizados em diferentes municípios conforme descrito no Quadro 1.

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

1.5 A função de Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, Apoio a comunicação social e Supervisor Técnico poderá ser desempenhada em qualquer campus do IFAM.

1.6 A função de Supervisor/Orientador Local deverá ser desempenhada nos locais da oferta do curso.

1.7 O Processo Seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria instituição, quais sejam:

1.7.1 A Lei n° 11.892/2008 que, em seu Art. 5°, §6°, autoriza os Institutos Federais a concederem bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio, conforme regulamentação por órgão técnico competente do Ministério da Educação.

1.7.2 Resolução/CD/FNDE n° 4, de 16/03/2012 - Altera a Resolução CD/FNDE n° 62, de 11/11/ 2011.

1.7.3 Resolução n° 33-CONSUP/IFAM, de 21/10/2013, Estabelece critérios e procedimentos para execução das ações de aplicação da Bolsa Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, e as Normas para a oferta de Cursos FIC e Técnico Concomitantes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

1.8 Podem concorrer a este edital somente servidores do IFAM.

1.8.1 Não poderão concorrer a este edital ocupantes de Cargo de Direção (CD), conforme previsto no alínea a do Art. 4ª da Resolução n° 33-CONSUP/IFAM, de 21/10/2013. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente

desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem e as atividades ao edital deverão ocorrer fora do seu horário de expediente.

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

1.9 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: <http://www.faeppi-ifam.org.br/editais/> e <http://www2.ifam.edu.br/proreitorias/extensao/proex/editais>.

1.10 Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial do Amazonas.

1.11 Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail aquicultura.proex@ifam.edu.br

2. DOS CURSOS

Quadro 1 - Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do projeto de extensão Bolsa-Formação Aquicultura.

Nº	CURSO FIC	Vagas	PREVISÃO DE INÍCIO	CAMPUS DA OFERTA	PÚBLICO-ALVO
1	Agente de Desenvolvimento Cooperativista Carga Horária: 160 horas	32	Setembro de 2024	Manacapuru	Jovens e adultos vinculados a grupos produtivos; e Profissionais com habilitação na produção de organismos aquáticos, oferecendo capacitação no cultivo de peixes amazônicos e outras espécies economicamente viáveis para a produção aquícola.
2	Aquicultor Carga Horária: 160 horas	30	Setembro de 2024		
3	Aquicultor Carga Horária: 160 horas	62	Setembro de 2024	Parintins	
4	Agente de Desenvolvimento Cooperativista Carga Horária: 160 horas	30	Setembro de 2024	Iranduba	
5	Aquicultor Carga Horária: 160 horas	30	Setembro de 2024		
6	Agente de Desenvolvimento Cooperativista Carga Horária: 160 horas	32	Setembro de 2024	Boca do Acre	
7	Agente de Desenvolvimento Cooperativista Carga Horária: 160 horas	32	Setembro de 2024	Coari	
8	Aquicultor Carga Horária: 160 horas	30	Setembro de 2024		
9	Agente de Desenvolvimento Cooperativista Carga Horária: 160 horas	30	Setembro de 2024	Eirunepé	
10	Aquicultor Carga Horária: 160 horas	30	Setembro de 2024		

3. DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO

3.1 Os bolsistas 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.

3.2 Os candidatos selecionados serão convocados para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada.

3.3 As vagas disponíveis e remuneração estão descritas no Quadro 2.

Quadro 2 – Vagas

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	VALOR HORA	VAGAS	QUANTIDADE DE MESES
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Comunicação Social	48 horas	R\$ 18,00	Reitoria - 1	*12
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Geral	60 horas	R\$ 18,00	Reitoria - 2	*15
Supervisor Técnico (engenheiro de pesca)	60 horas	R\$ 36,00	Reitoria - 1	*15
Supervisor/Orientador	60 horas	R\$ 36,00	Boca do Acre - 1	4
			Coari- 1	*8
			Eirunepé - 1	*8
			Manacapuru- 1	*8
			Parintins - 1	*8
Iranubá - 1	*8			

*Embora essa seja a quantidade total de bolsas, os pagamentos serão realizados de acordo com a duração das ofertas ao longo do ano. Por exemplo, em 2024, a oferta ocorrerá de setembro a dezembro, e as bolsas serão pagas durante esses meses. Nos períodos em que não houver atividades relacionadas aos cursos, não haverá pagamento de bolsas.

3.4 A carga horária de dedicação ao programa ficará limitada a 15 (quinze) horas semanais, conforme a necessidade de orientação da Coordenação Geral do projeto.

3.5 O bolsista fará jus à pagamento em conformidade ao quantitativo de horas trabalhadas.

3.6 A jornada de trabalho será presencial e/ou virtual, turnos diurno e noturno, conforme necessidade do curso.

3.7 O pagamento será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do(a) bolsista, após a comprovação das atividades realizadas no mês anterior.

3.8 Não será permitido o acúmulo de funções distintas em projetos financiados pelo FNDE.

3.9 Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISSQN e IR) apenas para servidores(as) efetivos(as) federais da rede de educação, que receberão como bolsistas.

3.10 Serão atribuições das funções:

Quadro 3: Atribuições

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Comunicação Social	<p>a) Participar das reuniões internas de planejamento das atividades inerentes ao Projeto;</p> <p>b) Auxiliar as Coordenações na divulgação das ações do Projeto e outras ações relacionadas à extensão;</p> <p>c) Auxiliar as Coordenações no acompanhamento dos processos de comunicação do Projeto;</p> <p>d) Produzir e divulgar peças gráficas e publicitárias, interagir com o público,</p>

	<p>responder dúvidas e acompanhar as ações de divulgação e seus resultados nas mídias sociais;</p> <p>e) Produzir textos e matérias para divulgação das etapas, eventos, ações e resultados do Programa;</p> <p>f) Produzir e/ou dar suporte a editoração de peças de áudio e audiovisual;</p> <p>g) Dar suporte na confecção dos relatórios de atividades do Programa;</p> <p>h) Alinhar as divulgações com o Departamento de Comunicação do IFAM;</p> <p>i) Enviar relatórios mensais ou quando solicitado;</p> <p>j) Participar de capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral;</p> <p>k) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral.</p>
<p>Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Geral</p>	<p>a) Apoiar a gestão acadêmica, administrativa e financeira do projeto;</p> <p>b) Receber, analisar e despachar processos no SIPAC;</p> <p>c) Acompanhar e subsidiar a atuação da equipe do programa;</p> <p>d) Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação adjunta;</p> <p>e) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;</p> <p>f) 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;</p> <p>g) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>h) Reproduzir e organizar o material didático para o curso;</p> <p>i) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Gestão local;</p> <p>j) Auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral;</p> <p>k) Enviar relatórios mensais ou quando solicitado; e</p> <p>l) Suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado.</p>
<p>Supervisor/Orientador</p>	<p>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;</p> <p>b) Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;</p> <p>c) Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;</p> <p>d) Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;</p> <p>e) Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);</p> <p>f) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>g) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta;</p> <p>h) Auxiliar a Coordenação Adjunta Local nas suas atividades;</p> <p>i) Informar à Coordenação Adjunta os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores no desempenho da função;</p> <p>j) Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação adjunta;</p>

	<p>k) Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;</p> <p>l) Informar à Coordenação Adjunta e ao Supervisor os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores no desempenho da função; e</p> <p>m) Enviar relatórios mensais ou quando solicitado.</p>
<p>Supervisor Técnico (engenheiro de pesca)</p>	<p>a) Elaborar os Projetos Pedagógicos da Formação Inicial e Continuada dos Cursos Aquicultor e Agente de Desenvolvimento Cooperativista;</p> <p>b) Propor materiais e equipamentos para a realização dos curso;</p> <p>c) Elaborar as apostilas dos cursos para apoio aos discentes;</p> <p>d) Orientar os supervisores locais sobre a condução técnica dos cursos.</p> <p>e) Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX e Coordenação Geral.</p> <p>f) Enviar relatórios mensais ou quando solicitado.</p>

3.11 Os candidatos, além de preencherem os requisitos previstos no quadro anterior, deverão enquadrar-se nas seguintes situações:

3.11.1 Possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em reuniões e conferências;

3.11.2 Possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à Internet, bem como o uso de ferramentas como *e-mail* e *google meet*.

3.12 Cabe a todos os bolsistas:

a) 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 Projeto bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;

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

c) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à coordenação do *campus* o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

d) 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;

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

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

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

4.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.

4.2 Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária total das atividades do projeto presencialmente.

4.3 Ter habilitação para atuação no curso para o qual pleiteia a vaga, conforme as especificações do Quadro 4.

Quadro 4: Formação mínima exigida e outros requisitos.

FUNÇÃO	Formação mínima	Outros requisitos
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Comunicação Social	Bacharelado em Design Gráfico, Jornalismo ou Produção Publicitária.	Para vaga da Reitoria: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Geral	Ensino Médio Completo	Para a vaga da Reitoria: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Reitoria, CMC, CMZL e CMDI; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC.
Supervisor/Orientador	Formação superior em qualquer área	Para a vaga do Campus Boca do Acre: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Boca do Acre; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC. Para a vaga do Campus Coari: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Coari; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC. Para a vaga do Campus Iranduba: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Iranduba; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC. Para a vaga do Campus Parintins: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Parintins; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC. Para a vaga do Campus Manacapuru: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Manacapuru; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC. Para a vaga do Campus Eirunepé: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Eirunepé; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC.
Supervisor Técnico (engenheiro de pesca)	Formação superior em Engenharia de Pesca	- Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições são gratuitas. O período das inscrições será conforme previsto no cronograma apresentado no Quadro 6.

5.2 O (A) candidato(a) poderá realizar inscrição em até 1 (uma) função administrativa neste processo seletivo.

5.3 O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente de

uma conta do G-mail, visando à utilização do Google Meet.

5.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do Formulário eletrônico de inscrição, disponível no link: <https://forms.gle/jy9at96jZ3LPRX6g6>.

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

5.6 Todos os documentos para comprovação das informações prestadas devem ser anexados ao Formulário eletrônico, no ato da inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do Formulário, em formato PDF.

5.7 Documentos a serem anexados no Formulário de inscrição:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores do IFAM;
- d) Todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida nos Quadros 4;
- e) Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 5;
- f) Anexo I- Formulário Somatório de Pontuação, indicando a pontuação obtida.

5.8 O (A) candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar na íntegra as normas deste edital.

5.9 O IFAM não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados ocorridos na internet do(a) candidato(a) durante a inscrição.

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

5.11 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(a) à desclassificação.

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

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Todo o processo de seleção e classificação será feito pela Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao Projeto de Extensão “Bolsa-Formação Aquicultura,”, designados pela PORTARIA No 1.030/GR/IFAM, DE 17 DE JULHO DE 2024 e PORTARIA No 1.063/GR/IFAM, DE 24 DE JULHO DE 2024.

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 no Quadro 5.

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

6.4 A somatória correspondente aos critérios do Quadro 5 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 5, em concordância com o número de vagas e requisitos estabelecidos nos Quadros 2 e 3 e em conformidade com as informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

6.6 Em caso de empate entre candidatos(a), para desempate, terá preferência o(a) candidato(a) 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.

Quadro 5 – Pontuação

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação acadêmica (concluído) Máximo 18 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso	18	18
	Mestrado	Curso	15	15
	Especialização	Curso	12	12
	Graduação	Curso	10	10
	Técnico	Curso	8	8
2. Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão Máximo 32 Pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão	Por projeto	2	16
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão, inclusive como equipe de apoio administrativo	Por Projeto	1	6
	Atuação como docente/Instrutor da disciplina da área técnica de inscrição	Por disciplina ministrada	1	6
	Avaliação e Revisão de Projetos e Manuscritos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por edital	1	4
3. Produção Científica Máximo 16 Pontos	Livro ou Capítulo de Livro	Por livro ou Capítulo	1	3
	Relato de Experiência ou Artigo Publicado na Nexus – Revista de Extensão do IFAM	Por relato de experiência e artigo	2	6
	Artigo científico publicado em outros periódicos	Por artigo	1	3
	Autor /co-autor de trabalho completo e resumos publicados em anais de evento	Por trabalho	1	4
4. Participação em Cursos e eventos de de Extensão Máximo: 18 Pontos	Atuação como parte da equipe de cursos/oficinas de Extensão, inclusive como apoio administrativo	Por curso	2	8
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	1	10
5. Tempo de participação no Núcleo de Extensão Nupa Norte Máximo: 8 Pontos	Participação como Coordenador(a), Subcoordenador ou Membro do Nupa Norte	Ano Completo	2	8
6. Tempo de serviço no IFAM Máximo: 8 Pontos	Tempo de serviço no IFAM	Ano Completo	1	8
			TOTAL	100 Pontos

6.8 Formas de comprovação da pontuação:

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

6.8.2 A experiência com a Coordenação e ou participação em projetos de Ensino, Pesquisa e

Extensão, Avaliação de Projeto Científico e ou de Extensão deverá ser comprovada por meio de Certificado ou Declaração/Atestado emitidos exclusivamente pelos respectivos setores de ensino, pesquisa e extensão.

6.8.3 A produção científica deverá ser comprovada por meio da cópia da 1ª página da produção, capa dos anais, ou Certificado que comprove a publicação (no caso de resumos e trabalhos completos ou cópia da ficha catalográfica, sumário e 1ª página, no caso de livro ou capítulo de livro.

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

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 outra forma que comprove o tempo de trabalho.

6.8.6 A contagem dos pontos de que trata o item 1 do Quadro 5 não será cumulativa, prevalecendo sempre a de maior valor.

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

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

6.10 A classificação para formação do cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme preenchimento do Anexo I, deste edital, pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e a comprovação da documentação exigida.

6.11 O resultado das etapas será divulgado no portal da FAEPI no endereço <http://www.faeppi-ifam.org.br/editais/>.

7 DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 O Resultado Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado do cadastro de reserva de vagas para Funções Administrativas serão divulgados no portal da FAEPI, no endereço <http://www.faeppi-ifam.org.br/editais/> e <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/proex/editais> conforme o cronograma, Quadro 6.

7.2 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o Resultado Preliminar, esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: aquicultura.proex@ifam.edu.br na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo II.

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

7.4 A Comissão Responsável pelo processo seletivo das ofertas de cursos FIC do projeto Bolsa-Formação Aquicultura 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 os cargos de Funções Administrativas seguirá o cronograma abaixo.

Quadro 6 – Cronograma

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	04/09/2024
2	Período de inscrições	04 a 10/09/2024
3	Período de Avaliação	11/09/2024
4	Resultado preliminar	12/09/2024
5	Recurso contra o resultado preliminar	13/09/2024 – até as 12h
6	Resultado após análise do recurso	13/09/2024
7	Divulgação do resultado final	13/09/2024
8	Convocação	13/09/2024

9	Envio dos documentos e a ficha cadastral para contratação na FAEPI	16/09/2024
10	Previsão da aula inaugural dos cursos de 2024	20/09/2024
11	Previsão do início das aulas	23/09/2024

9 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1 A convocação de candidatos(as) classificados(as) do cadastro de reserva para investidura nos cargos de Funções Administrativas ocorrerá mediante a disposição orçamentária do IFAM, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).

9.2 A convocação para a apresentação dos documentos que comprovam a classificação dos inscritos será publicada no endereço eletrônico: <http://www.faeppi-ifam.org.br/editais/> e <http://www2.ifam.edu.br/proreitorias/extensao/proex/editais>, após homologação do Resultado Final. Inicialmente apenas os candidatos classificados serão convocados.

9.3 Para fins de comprovação será analisada a documentação do dobro do número de vagas disponibilizadas. Não havendo comprovação da documentação exigida no item 5.7 o candidato será eliminado do processo.

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

10 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Os(as) candidatos(as) convocados(a), conforme o cronograma, deverão apresentar os seguintes documentos para contratação:

- Documento de Identificação oficial com foto;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante do banco (cópia do cartão ou extrato bancário);
- Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidor do IFAM e servidor público estadual ou municipal;
- Declaração de ciência de disponibilidade de exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo III;
- Declaração de não acúmulo de bolsas de disponibilidade de carga horária, conforme anexo IV; e
- Formulário de ficha cadastral de pessoa física (preenchido e assinado).

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 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.

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

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

11.5 Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no Portal FAEPI, no endereço eletrônico: <http://www.faeppi-ifam.org.br/editais/> e <http://www2.ifam.edu.br/proreitorias/extensao/proex/editais>.

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

11.7 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.

11.8 O afastamento do(a) bolsista 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.

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

11.10 A Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, vinculada ao projeto de ofertas de cursos FIC do projeto de extensão Bolsa-Formação Aquicultura, é responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste edital, soberana nas suas decisões.

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

11.12 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.

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

Manaus, 04 de setembro de 2024.

Luana Marinho Monteiro

Diretora Geral FAEPI

Resolução n.º 31 – Conselho Curador, de 13/12/2021

ANEXO I - FORMULÁRIO SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO

Item	Subitem	Critério	Pontuação	Pontuação máxima	Pontos proponente	Pontos (comissão)
1. Formação acadêmica (concluído) Máximo 18 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso	18	18		
	Mestrado	Curso	15	15		
	Especialização	Curso	12	12		
	Graduação	Curso	10	10		
	Técnico	Curso	8	8		
2. Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão Máximo 32 Pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão	Por projeto	2	16		
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão, inclusive como equipe de apoio administrativo	Por Projeto	1	6		
	Atuação como docente/Instrutor da disciplina da área técnica de inscrição	Por disciplina ministrada	1	6		
	Avaliação e Revisão de Projetos e Manuscritos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por edital	1	4		
3. Produção Científica Máximo 16 Pontos	Livro ou Capítulo de Livro	Por livro ou Capítulo	1	3		
	Relato de Experiência ou Artigo Publicado na Nexus – Revista de Extensão do IFAM	Por relato de experiência e artigo	2	6		
	Artigo científico publicado em outros periódicos	Por artigo	1	3		
	Autor /co-autor de trabalho completo e resumos publicados em anais de evento	Por trabalho	1	4		
4. Participação em Cursos e eventos de de Extensão Máximo: 18 Pontos	Atuação como parte da equipe de cursos/oficinas de Extensão, inclusive como apoio administrativo	Por curso	2	8		
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	2	10		
5. Tempo de participação no Núcleo de Extensão Nupa Norte Máximo: 8 Pontos	Participação como Coordenador(a), Subcoordenador ou Membro do Nupa Norte	Ano Completo	2	8		
6. Tempo de serviço no IFAM Máximo: 8 Pontos	Tempo de serviço no IFAM	Ano Completo	1	8		
			TOTAL	100 Pontos		

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO

IMPETRAÇÃO DE RECURSO CONTRA DO RESULTADO DO EDITAL Nº 068/2024- FAEPI, SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA O CARGO DAS **FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS** PARA ATUAR NAS OFERTAS DE CURSOS FIC DO PROJETO BOLSA-FORMAÇÃO AQUICULTURA, SUBSIDIADO PELO BOLSA FORMAÇÃO, REALIZADO PELA PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO, PUBLICADO EM 04 DE SETEMBRO DE 2024.

Eu, _____, servidor deste Instituto Federal de Educação, lotado/vinculado ao setor de _____; *Campus* _____, Matrícula SIAPE nº. _____, 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 2024.

Assinatura do proponente

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no (a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito dos cursos do PROJETO BOLSA-FORMAÇÃO AQUICULTURA, e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFAM, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS E DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

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

Não acumulo bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº11.273/2006;

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 2024.

Assinatura do servidor