



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EDITAL Nº 03 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022 – PROEX/IFAM

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA O ENCARGO DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA ATUAR NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO PROGRAMA QUALIFICA MAIS, SUBSIDIADO PELA BOLSA FORMAÇÃO

A Pró-Reitora de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), no uso de suas atribuições que lhe conferem a Portaria nº 2.108 de 03 de outubro de 2019, e em consonância com o artigo 7º, Inciso IV da Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, assim como o que regulamenta a Resolução Nº 35 – CONSUP/IFAM, de 17/12/2012, torna pública a abertura de inscrições ao processo de seleção simplificada para o encargo de Funções Administrativas para atuar nos cursos FIC de **Microempreendedor Individual (MEI)** e **Eletricista de Sistemas de Energias Renováveis (Energif)** do Programa Qualifica Mais, de acordo com as condições definidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsistas para os encargos de Orientador, Supervisor de Curso, Apoio às atividades acadêmicas e administrativas, conforme a Resolução/CD/FNDE no 4, de 16 de março de 2012 - Altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011, para atuarem presencialmente nos cursos FIC de Microempreendedor Individual (MEI) e Eletricista de Sistemas de Energias Renováveis.
- 1.2 Os cursos serão realizados em diferentes municípios conforme descrito no Quadro 1 do item 2 deste edital.
- 1.3 O candidato selecionado se responsabilizará pelo seu deslocamento até os estabelecimentos.
- 1.4 A função de apoio às atividades acadêmicas e administrativas - SISTEC, deverá ser desempenhada presencialmente no *Campus* de lotação e de Supervisor de Curso presencialmente nos locais da oferta do Curso.
- 1.5 O Processo Seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria instituição, quais sejam:
 - 1.5.1 A Lei nº 11.892/2008 que, em seu Art. 5º, §6º, 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.
 - 1.5.2 Portaria nº 58/2014 - SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 21 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento e inovação que devem ser concedidas no âmbito de programas e projetos institucionais de pesquisa aplicada e extensão e de intercâmbio no âmbito dos Institutos Federais.
 - 1.5.3 Resolução/CD/FNDE no 4, de 16 de março de 2012 - Altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011.
 - 1.5.4 Anexo nº 2837538/2021/GERENCIA I/DAF/SETEC/SETEC - Chamamento Público para Adesão à Linha de Fomento da Bolsa-Formação – Qualifica Mais Progredir.
 - 1.5.5 Anexo nº 2878258/2021/GERENCIA I/DAF/SETEC/SETEC - Chamamento Público para Adesão à Linha de Fomento da Bolsa-Formação – Qualifica Mais Energif.
 - 1.5.6 Resolução nº 33-CONSUP/IFAM, de 21 de outubro de 2013, Estabelece critérios e procedimentos para execução das ações de aplicação da Bolsa Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

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.

1.6 Para o recebimento de bolsas podem concorrer a este edital os servidores das redes públicas de educação, profissional, científica e tecnológica.

1.6.1 Profissionais sem vínculo com a rede públicas de educação, profissional, científica e tecnológica poderão concorrer a este edital, porém será necessário a emissão de nota fiscal de prestação de serviço, conforme descrito no item 3.9.

1.6.2 Não poderão concorrer a este edital servidores do IFAM que possuam Cargo de Direção (CD), conforme previsto no alínea a do Art. 4ª da Resolução nº 33-CONSUP/IFAM, de 21 de outubro de 2013.

1.6.3 Os membros da comunidade externa poderão ser selecionados excepcionalmente no caso de não preenchimento das vagas pelos servidores do IFAM e preferencialmente nos casos indicados no Quadro 2 e 3, do item 3.3 deste edital.

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 ao edital deverão ocorrer fora do seu horário de expediente.

1.8 O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital será automaticamente eliminado(a) 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://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/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 cgcai.proex@ifam.edu.br

2 DOS CURSOS

2.1 Os cursos disponibilizados neste edital e os locais de oferta são os constantes no quadro 1 abaixo.

Quadro 1 - Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Programa Qualifica Mais

CURSO FIC	PREVISÃO DE INÍCIO	CAMPUS DA OFERTA	PÚBLICO-ALVO
Eletricista de Sistemas de Energias Renováveis Carga Horária: 200 horas	Março de 2022	Manaus Distrito Industrial	Público em geral, com 18 anos ou mais de idade, com no mínimo Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) completo.
		Manaus Centro	
		Presidente Figueiredo	
Microempreendedor Individual (MEI) Carga Horária: 160	Março de 2022	Manaus Distrito Industrial	Beneficiários do grupo familiar do Programa Auxílio Brasil, com 18 anos
		Manaus Centro	
		Manaus Zona Leste	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

horas		Parintins	ou mais de idade e no mínimo Ensino Fundamental completo.
		Itacoatiara	
		Manacapuru	

3 DOS ENCARGOS 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 item 3.3 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 nos Quadros 2 e 3.

Quadro 2 – vagas para o curso de Microempreendedor Individual

FUNÇÃO	CH MENSAL	VALOR HORA	VAGAS	QUANTIDADE DE MESES*
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Diagramador	60 horas	R\$ 18,00	Reitoria - 1	10 meses
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Financeiro	60 horas	R\$ 18,00	Reitoria - 1	10 meses
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Geral	60 horas	R\$ 18,00	Manaus Centro – 1	10 meses
			Manaus Distrito Industrial – 1	
			Manaus Zona Leste – 1	
			Parintins – 1	
			Itacoatiara – 1	
			Manacapuru - 1	
Orientador	60 horas	R\$ 36,00	Manaus Centro – 1	10 meses
			Manaus Distrito Industrial – 1	
			Manaus Zona Leste – 1	
			Parintins – 1	
			Itacoatiara – 1	
			Manacapuru - 1	
Supervisor de Curso	60 horas	R\$ 36,00	Manaus Centro – 1	De acordo com o tempo de duração das turmas acompanhadas
			Manaus Distrito Industrial – 1	
			Manaus Zona Leste – 1	
			Parintins – 1	
			Itacoatiara – 1	
			Manacapuru - 1	

*a quantidade de meses poderá ser alterada conforme necessidade do curso.

Quadro 3 – vagas para o curso de Eletricista de Sistemas de Energias Renováveis



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

FUNÇÃO	CH MENSAL	*VALOR HORA	VAGAS	QUANTIDADE DE MESES*
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Geral	60 horas	R\$ 18,00	Reitoria - 1	10 meses
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Geral	60 horas	R\$ 18,00	Manaus Centro – 1	10 meses
			Manaus Distrito Industrial – 1	
			Presidente Figueiredo - 1	6 meses
Supervisor de Curso	60 horas	R\$ 36,00	Manaus Centro – 1	De acordo com o tempo de duração das turmas acompanhadas
			Manaus Distrito Industrial – 1	
			Presidente Figueiredo - 1	
Orientador	60 horas	R\$ 36,00	Manaus Centro – 1	De acordo com o tempo de duração das turmas acompanhadas
			Manaus Distrito Industrial – 1	

***Valores em consonância com o previsto na Resolução CD/FNDE n.º 04, de 16 de março de 2012.**

3.4 A carga horária de dedicação ao programa ficará limitada a 20 (vinte) horas semanais, conforme a necessidade de orientação da Coordenação Geral do Bolsa-Formação.

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

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

3.7 O pagamento das bolsas 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 Sobre as bolsas de colaboradores(as) externos(as) sem vínculo com o serviço público, incidirão descontos de 11% de INSS, 3% ISSQN e IR.

3.10 Será necessária a apresentação de nota fiscal municipal pelo(a) colaborador(a) externo(a) para recebimento da bolsa.

3.11 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 e servidores públicos estaduais e municipais.

3.12 Serão atribuições das funções:

Quadro 4: Atribuições

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Diagramador	✓ Participar das reuniões internas de planejamento das atividades inerentes ao Programa; ✓ Auxiliar as Coordenações na divulgação das ações do Programa e outras ações relacionadas a extensão; ✓ Auxiliar as Coordenações no acompanhamento dos processos de comunicação do Programa; ✓ Produzir e divulgar peças gráficas e publicitárias, interagir com o público,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

	responder dúvidas e acompanhar as ações de divulgação e seus resultados nas mídias sociais; ✓ Produzir textos e matérias para divulgação das etapas, eventos, ações e resultados do Programa; ✓ Produzir e/ou dar suporte a editoração de peças de áudio e audiovisual; ✓ Dar suporte na confecção dos relatórios de atividades do Programa; ✓ Alinhar as divulgações com o Departamento de Comunicação do IFAM; ✓ Enviar relatórios mensais ou quando solicitado; ✓ Participar de capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta; ✓ Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Financeiro	✓ Apoiar a gestão administrativa e financeira das turmas; ✓ Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação adjunta; ✓ Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; ✓ Auxiliar na organização de pagamentos dos bolsistas; ✓ Auxiliar em atividades administrativas e financeiras, no apoio a organização, execução e controle em geral; ✓ Enviar relatórios mensais ou quando solicitado. ✓ Apoio ao fluxo de documentos junto a FAEPI e do Termo de Execução descentralizada no SIMEC; ✓ Apoio nos controles orçamentários e financeiros, nos fluxos processuais de liquidação e pagamento; ✓ Suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado; ✓ Solicitar no SIMEC o financeiro necessário para pagamento de despesas.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Geral	✓ Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas; ✓ Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; ✓ Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação adjunta; ✓ Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; ✓ 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; ✓ Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; ✓ Reproduzir e organizar o material didático para o curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

	✓ Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta; ✓ Auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral; ✓ Enviar relatórios mensais ou quando solicitado. ✓ Apoio ao fluxo de documentos junto a IFAM e do Termo de Execução descentralizada no SIMEC; ✓ Apoio nos controles orçamentários e financeiros, nos fluxos processuais de liquidação e pagamento; ✓ Suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado.
Orientador	✓ 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; ✓ Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional; ✓ Realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição; ✓ Promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação; ✓ Articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE); e ✓ Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência. ✓ Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta; ✓ Auxiliar a Coordenação Geral, Coordenação Adjunta e Supervisor de Cursos nas suas atividades; ✓ Informar à Coordenação Adjunta e ao Supervisor os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores no desempenho da função; ✓ Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação adjunta; e ✓ Enviar relatórios mensais ou quando solicitado.
Supervisor	✓ Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; ✓ Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto; ✓ Coordenar o planejamento de ensino;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

	✓ Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência; ✓ Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; ✓ Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre; ✓ Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; ✓ Supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários; ✓ Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e ✓ Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador. ✓ Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta; ✓ Auxiliar a Coordenação Geral, Coordenação Adjunta e Orientador de Cursos nas suas atividades; ✓ Informar à Coordenação Adjunta e ao Supervisor os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores no desempenho da função; ✓ Participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEX, Coordenação Geral e/ou Coordenação adjunta; e ✓ Enviar relatórios mensais ou quando solicitado.
--	--

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

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

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

3.14 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 da bolsa 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 adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à coordenação-adjunta 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

- 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 ENCARGO

- 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 5.

Quadro 5: Formação mínima exigida e outros requisitos.

FUNÇÃO	Formação mínima	Outros requisitos
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas – Diagramador	Bacharelado em Designer	- Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Reitoria.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Financeiro	Bacharelado em Ciências Contábeis ou Administração	- Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Reitoria; - Ter conhecimento sobre operacionalização do SIMEC.
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas - Geral	Ensino Médio Completo	Para a vaga da Reitoria: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM Reitoria; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC. Para as demais vagas: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM; - Ter conhecimento mínimo da operacionalização do SISTEC, SIGAA - módulo da extensão e SIPAC.
Orientador – MEI	Graduação em Pedagogia, ou Normal Superior, Licenciaturas, Tecnólogo em Administração, Tecnólogo em Processos Gerenciais, Tecnólogo em Gestão Comercial, Tecnólogo em Gestão Pública e Bacharelado em Administração.	---
Orientador – Eletricista	Graduação em Pedagogia, ou Normal Superior, Licenciaturas,	-----



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

	Engenharia Elétrica Engenharia Eletrônica Engenharia de Controle e Automação Engenharia Mecatrônica Engenharia de Energia	
Supervisor de Curso MEI	Graduação em Pedagogia, ou Normal Superior, ou Licenciaturas, Tecnólogo em Administração, Tecnólogo em Processos Gerenciais, Tecnólogo em Gestão Comercial, Tecnólogo em Gestão Pública e Bacharelado em Administração.	Para vaga do Campus Manaus Centro: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM CMC. Para do Campus Manaus Distrito Industrial: - Comprovar pertencer ao quadro funcional do IFAM CMDI.
Supervisor de Curso Eletricista	Graduação em Pedagogia, ou Normal Superior, ou Licenciaturas, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia Mecânica, Engenharia Mecatrônica, Engenharia de Energia, Tecnólogo em Eletrotécnica, Tecnólogo em Eletroeletrônica, Tecnólogo em Eletrônica, Tecnólogo em Sistemas de Energias Renováveis e Tecnólogo em Mecatrônica.	

5 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições são gratuitas. O período das inscrições será conforme previsto no cronograma apresentado no Quadro 7.
- 5.2 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição em até 1 (uma) função administrativa neste processo seletivo.
- 5.3 O candidato, ao efetivar sua inscrição, fará a opção por uma das categorias previstas: categoria 1 (servidor do IFAM) ou categoria 2 (membro externo).
- 5.4 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.
- 5.5 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no endereço: <https://forms.gle/SE77sJLPyHKji8vFA>
- 5.6 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.
- 5.7 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

5.8 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, caso esteja concorrendo a categoria 1;
- d) todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida nos Quadros 5;
- e) todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 6;
- f) Anexo I- Formulário Somatório de Pontuação, indicando a pontuação obtida.

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

5.10 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.

5.11 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(a) 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 desclassificado.

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 Programa Qualifica Mais, designados pelas Portarias nº 1363, 1364 e 1365 GR/IFAM, de 03 de novembro de 2021.

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 6.

6.3 A classificação será efetivada em listas distintas de acordo com as categorias previstas: Categoria 1 (servidor do IFAM) e Categoria 2 (membro externo), conforme opção realizada no ato da inscrição.

6.3.1 Apenas para as vagas de supervisor MEI do Campus Parintins haverá classificação distinta, seguindo a preferência por supervisores lotados na escolas onde serão ofertados os cursos.

6.4 A somatória correspondente aos critérios do Quadro 6 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 6, em concordância com o número de vagas e requisitos estabelecidos nos Quadros 3 e 4 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 6 – Pontuação

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------	---------	----------	-----------	------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

1. Formação acadêmica (concluído) Máximo 20 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso	20	20
	Mestrado	Curso	15	15
	Especialização	Curso	12	12
	Graduação	Curso	10	10
	Técnico	Curso	8	8
2. Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão Máximo 28,5 Pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	4	12
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	3	9
	Avaliação de Projetos e Manuscritos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por edital	1,5	7,5
3. Produção Científica Máximo 21 Pontos	Livro ou Capítulo de Livro	Por livro ou Capítulo	2	4
	Relato de Experiência ou Artigo Publicado na Nexus – Revista de Extensão do IFAM	Por relato de experiência e artigo	2	4
	Artigo científico publicado em outros periódicos	Por artigo	2	6
	Trabalho completo e resumos publicados em anais de evento	Por trabalho	0,5	7
4. Participação em Cursos e eventos de Extensão Máximo: 16,5 Pontos	Atuação como parte da equipe de cursos de Extensão	Por curso	1	9
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	0,5	7,5
5. Tempo de serviço no IFAM Máximo: 14 Pontos	Tempo de serviço no IFAM	Ano Completo	2	14



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

			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. Para comprovação da participação/coordenação/avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.

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. Para comprovação da produção científica, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.

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

6.8.6 A contagem dos pontos de que trata o item 1 do Quadro 6 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 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;
- c) Candidato(a) com maior idade

6.12 O resultado das etapas será divulgado no portal do IFAM no endereço <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/proex/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 do IFAM, no endereço <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/proex/editais> conforme o cronograma, Quadro 7.

7.2 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o Resultado Preliminar, esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: cgcai.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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

7.4 A Comissão Responsável pelo processo seletivo do Programa Qualifica Mais 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 encargos de Supervisor de Curso, Orientador, Apoio às atividades acadêmicas e administrativas seguirá o cronograma abaixo.

Quadro 7 – Cronograma

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	22.02.2022
2	Período de inscrições	22.02 a 01.03.2022
3	Resultado preliminar	03.03.2022, após 18 horas
4	Recurso contra o resultado preliminar	04.03.2022
5	Resultado após análise do recurso	07.03.2022
6	Divulgação do resultado final	07.03.2022

9 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1 A convocação de candidatos(as) classificados(as) do cadastro de reserva para investidura nos encargos de Supervisor de Curso, Orientador, Apoio às atividades acadêmicas e 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://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/proex/editais>, após homologação do Resultado Final. Inicialmente apenas os candidatos classificados na Categoria 1 serão convocados. Os candidatos classificados na Categoria 2 poderão ser convocados nos casos de não preenchimento das vagas pelos servidores do IFAM e quando previsto no quadro de vagas.

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 4.7 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 DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1 Será analisada a documentação do dobro do número de vagas na função para fins de comprovação. Não havendo comprovação o candidato será eliminado do processo.

10.2 Para comprovação dos documentos, os(as) candidatos(as) convocados(a), conforme o cronograma, deverão apresentar os documentos originais comprobatórios para autenticação dos documentos apresentados no Formulário eletrônico inscrição, conforme relacionados abaixo:

- a) Documento de Identificação oficial com foto
- b) CPF;
- c) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidor do IFAM e servidor público estadual ou municipal;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

- d) Todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 4;
- e) Certificado de formação mínima exigida, conforme o Quadro 4.

10.3 Além dos documentos anteriores, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- a) Declaração de ciência de disponibilidade de exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo III;
- b) Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme anexo IV.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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.

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 cgcai.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 IFAM, no endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/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 reserva 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 Programa Qualifica Mais, 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Manaus, xx de janeiro de 2022.

Maria Francisca Moraes de Lima
Pró-Reitora de Extensão IFAM
Portaria nº 2.108 GR/IFAM de 03 de outubro de 2019

(O original deste documento assinado encontra-se em arquivo da PROEX/IFAM)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

ANEXO I - FORMULÁRIO SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	Pontos (proponentes)	Pontos (comissão)
1. Formação acadêmica (concluído) Máximo 20 pontos Não cumulativos	Doutorado	Curso	20	20		
	Mestrado	Curso	15	15		
	Especialização	Curso	12	12		
	Graduação	Curso	10	10		
	Técnico	Curso	8	8		
Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão Máximo 28,5 Pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	4	12		
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	3	9		
	Avaliação de Projetos e Manuscritos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por edital	1,5	7,5		
Produção Científica Máximo 21 Pontos	Livro ou Capítulo de Livro	Por livro ou Capítulo	2	4		
	Relato de Experiência ou Artigo Publicado na Nexus – Revista de Extensão do IFAM	Por relato de experiência e artigo	2	4		
	Artigo científico publicado em outros periódicos	Por artigo	2	6		
	Trabalho completo e resumos	Por trabalho	0,5	7		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

	publicados em anais de evento					
Participação em Cursos e eventos de de Extensão Máximo: 16,5 Pontos	Atuação como parte da equipe de cursos de Extensão	Por curso	1	9		
	Participação como membro de comissão organizadora de eventos de extensão	Por evento	0,5	7,5		
Tempo de serviço no IFAM Máximo: 14 Pontos	Tempo de serviço no IFAM	Ano Completo	2	14		
			TOTAL	100		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO

IMPETRAÇÃO DE RECURSO CONTRA DO RESULTADO DO EDITAL Nº 03 PROEX/IFAM/2022, SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA O ENCARGO DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA ATUAR NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) DO PROGRAMA QUALIFICA MAIS, SUBSIDIADO PELA BOLSA FORMAÇÃO, REALIZADO PELA PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO, PUBLICADO EM 22/02/2022.

Eu, _____, servidor deste Instituto Federal de Educação, lotado/vinculado ao setor de _____; *Campus* _____, Matrícula SIAPE nº. _____, Coordenador do Projeto _____, apresento recurso junto ao Comitê de Extensão, 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 2022.

Assinatura do proponente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO
BOLSISTA**

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o
servidor _____

_____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado _____ no (a)
_____, possui

disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do Programa Qualifica Mais, 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 IFNMG, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

Local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, SIAPE nº _____
_____, ocupante do cargo de _____, lotado no (a) _____
_____, DECLARO, sob as penas da lei, não receber bolsa
paga pelo FNDE.

local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do Servidor