

EDITAL N° 053/2023 – FAEPI
SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE PESSOA FÍSICA
SERVIDORES DO IFAM

Auxiliar de atividades acadêmico-administrativas e Designer Gráfico/ Diagramador (a)

A Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM – FAEPI, autorizada a apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão e estímulo a 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 Programa de Oferta de Cursos de Qualificação Profissional na modalidade de Educação de Jovens e Adultos- PROEJA FIC, 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 encargo de profissionais de apoio administrativo de acordo com as condições definidas neste edital. O contrato será firmado 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 EQUIPE DE TRABALHO para desempenhar os encargos de **Auxiliar de Atividades Acadêmico-administrativas e Designer Gráfico/Diagramador (a)**.

1.2 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para atender às necessidades do Programa PROEJA FIC visando promover ações mobilizadoras para a oferta de Educação de Jovens e Adultos (EJA) integrada à Educação Profissional (EPT), contribuindo para elevação de escolarização e formação profissional de trabalhadores e Jovens e, conseqüentemente, o resgate de sua dignidade enquanto cidadãos, conforme descrito neste edital. Todo o desenvolvimento do trabalho será acompanhado pela Coordenação Geral e Pedagógica do Programa no âmbito do IFAM. Os (as) selecionados(as) por este edital devem possuir conhecimentos básicos de informática e acesso à Internet.

1.3 As vagas são destinadas exclusivamente à servidores (as) do IFAM

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

1.4.1 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.

1.4.2 A RESOLUÇÃO Nº 015/CONSUP/IFAM, DE 23 DE MARÇO DE 2023 que aprova o Regulamento para Concessão de Bolsas de Pesquisa, Ensino, Extensão, Desenvolvimento e Estímulo à Inovação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

1.5 A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) no campus de lotação /reitoria. As atividades relativas ao edital deverão ocorrer fora do seu horário de expediente.

1.6 O (a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às

recomendações estabelecidas neste edital será automaticamente eliminado nesta seleção.

1.7 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.faepi-ifam.org.br/editais/>

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

1.9 Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail: proejafic2023@ifam.edu.br

2. DAS VAGAS

Quadro 01 – Vagas

CARGO	Quantidade de Parcelas	Valor da Bolsa	Vagas/Vinculação
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 15 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga - Reitoria
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 12 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga – Tabatinga
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 12 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga - Presidente Figueiredo
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 12 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga - Lábrea
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 12 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga- Humaitá
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 12 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga – São Gabriel da Cachoeira
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 12 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga – Boca do Acre
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	Até 12 parcelas*	R\$ 1.440,00	01 vaga – Tefé
Diagramador(a)/ Designer Gráfico.	Até 09 parcelas	R\$ 1.440,00	01 vaga - Reitoria

*O número de parcelas (bolsas) poderá variar de acordo com a necessidade e oferta do curso em cada campus e implica no cumprimento das atividades previstas no Programa.

3. DOS ENCARGOS, ATRIBUIÇÕES E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

3.1 A carga horária de atividades para cada cargo será cumprida de acordo com as atribuições previstas neste Edital.

3.2 As vagas referentes à seleção de **Auxiliar de Atividades Acadêmico-administrativas**, serão preenchidas conforme os locais descritos no Quadro 01.

3.3 A jornada de trabalho dos profissionais selecionados neste Edital deverá cumprir as normas e regulamentos previstos pelo IFAM.

3.4 As atribuições e a carga horária dos bolsistas, não poderão conflitar com atividades e cumprimento de carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas institucionais.

3.5 O pagamento será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome servidor (a) selecionado (a), após a comprovação das atividades realizadas no período determinado.

3.6 Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS, ISSQN e IR) para os servidores(as) efetivos do IFAM contratados por meio deste Edital.

3.7 Serão atribuições, de acordo com cada função:

Quadro 02

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA
Auxiliar Acadêmico - Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar 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 Local; - Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; - Organizar o material didático para o curso; - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Local; - Auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral. 	20 horas Semanais
Designer Gráfico/ Diagramador	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Desenvolver projetos de identidade visual dos materiais didáticos e demais materiais de divulgação dos cursos e ações, sendo responsável pelas atividades de artes gráficas, - Desenvolver a diagramação dos materiais, desenvolvimento de interfaces diversas (Logotipos, Banners, folders, etc), criação de comunicação digital (redes sociais, e-mail, etc), criação e tratamentos de imagens em geral; - Produzir e criar composições gráficas editoriais customizadas editáveis em formatos compatíveis com os softwares de edição de imagem e texto; - Elaborar gráficos, infográficos e tabelas, melhorando a qualidade das imagens e padronizando os outros elementos; - Diagramação dos materiais pedagógico dos Cursos; - Diagramação de publicações em geral - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral do Programa. 	20 horas Semanais

3.8 Os (As) candidatos, além de cumprirem com as atribuições previstas, deverão enquadrar-

se nas seguintes situações:

- a) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam 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.

3.9 Caberá a todos os bolsistas:

- 3.9.1 Ser assíduo (a) e comprometido (a) com o que é previsto nas atribuições do cargo. Cumprir a carga horária prevista para a função na qual foi selecionado (a), 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;
- 3.9.2 Estar ciente de que poderá ser convocado (a), a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela Coordenação Local ou Geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- 3.9.3 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;
- 3.9.4 Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFAM, incluindo sua marca, identidade e os valores institucionais;

4. DOS 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 prevista no Quadro 02 deste Edital;
- 4.3 Atender aos requisitos para atuação na função para a qual pleiteia a vaga de encargo de Auxiliar Acadêmico-administrativo e /ou Designer Gráfico / Diagramador(a), conforme as atribuições do Quadro 02.

Quadro 03

CARGO	REQUISITOS
Auxiliar Acadêmico-Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima de nível médio, preferencialmente com Curso Técnico de Administração e/ou Secretariado e/ou ser concursado na área; - Conhecimentos de informática: habilidade no uso das ferramentas do pacote Office (Microsoft Word, Excel, Outlook e PowerPoint) e domínio do uso da Internet; - Experiência em atividades de atendimento ao público, administração. - Ser servidor do efetivo do IFAM. - Experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses na respectiva área de atuação; - Ter conhecimento dos sistemas do IFAM: SIGAA – módulo de extensão, SISTEC, entre outros.
Designer Gráfico / Diagramador (a)	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Design Gráfico ou áreas correlatas com Comunicação, Marketing ou Gestão de Mídias Sociais; - Experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses na respectiva área de atuação;

	<ul style="list-style-type: none">- Ter habilidade com softwares de edição de imagens, produção/edição de peças gráficas e diagramação e organização de páginas (exemplo: Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Adobe Indesign);- Conhecimento no pacote Adobe e plataformas PC e MAC;- Prática na diagramação de livros;- Prática na editoração de livros didáticos e paradidáticos;- Conhecimento do fluxo de atividades da área editorial.
--	--

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições são gratuitas e ocorrerão conforme o cronograma descrito no Item 08 deste Edital.

5.2 O (A) candidato(a) poderá candidatar-se a somente uma das vagas deste Edital.

5.3 O endereço de e-mail informado no ato da inscrição **deverá ser obrigatoriamente** de um contaG-mail, visando à utilização do Google Meet.

5.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento de formulário eletrônico de inscrição, com link disponibilizado na página do processo de seleção.

5.5 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.

5.6 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 efetivos do IFAM;
- d) Todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 03;
- e) Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 04;
- 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 ocorre sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

5.11 O 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.

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

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 de oferta do Curso de Aperfeiçoamento em Formação Continuada para Educação de Jovens e Adultos integrada à Educação Profissional e Tecnológica.

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 04.

6.3 A somatória correspondente aos critérios do Quadro 04 determinará a pontuação que o (a) candidato (a) obterá no processo seletivo.

6.4 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 04, em concordância com o número de vagas (Quadro 01) e requisitos estabelecidos no (Quadro 03) deste Edital, em conformidade com as informações prestadas no Formulário eletrônico de Inscrição;

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

- a) Formação Acadêmica;
- b) Tempo de serviço público no IFAM;
- c) Candidato(a) com maior idade.

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

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

QUADRO 4 – PONTUAÇÃO

ITEM	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Técnico em Administração e/ou Secretariado Graduação Especialização Mestrado ou Doutorado - não cumulativos -	Diploma emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.	8,10, 15, 18 ou 20 pontos respectivamente Limite 20 pontos
Experiência comprovada de atuação no cargo.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência profissional	10 pontos por ano Limite de 30 pontos
Experiência comprovada de atuação no serviço público	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a atuação no serviço público.	05 pontos por ano Limite de 20 pontos
Experiência comprovada de atuação em Programas Institucionais	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência de atuação.	10 pontos por Programa Limite de 30 pontos
Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão	Participação/atuação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão ou atuação como revisor/avaliador de ações de extensão ou artigos e relatos de experiência	05 pontos por Projeto/avaliação Limite até 20 pontos
TOTAL		120

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

6.9 A contagem dos pontos de que trata o Quadro 4, não será cumulativa, prevalecendo sempre o título de maior valor.

6.10 Os documentos comprobatórios 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, conforme preenchimento do Anexo I deste edital, pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e a comprovação da documentação exigida.

6.13 A ficha para preenchimento da pontuação (Anexo I), do candidato encontra-se no formulário eletrônico e deverá ser preenchida no ato da inscrição.

6.14 O resultado das etapas será divulgado no portal da FAEPI no endereço:

<http://www.faeipi-ifam.org.br/editais/>.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 O Resultado Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para a seleção serão divulgados no portal da FAEPI, no endereço <http://www.faeppi-ifam.org.br/editais/>, conforme Quadro 05 do cronograma deste Edital.

7.2 Os(As) candidatos(as) poderão também interpor recurso contra o Resultado Preliminar, devendo o mesmo ser enviado exclusivamente para o e-mail: proejafic2023@ifam.edu.br na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo II - Formulário de Recurso.

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

7.4 A Comissão Responsável pelo processo seletivo, 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) aos cargos de Auxiliar de Atividades Acadêmicas Administrativas e Designer Gráfico / Diagramador para atuar no Programa de Oferta de Cursos de Qualificação Profissional na modalidade de Educação de Jovens e Adultos- PROEJA FIC, fases e prazos previstos neste Edital, ficam assim definidos:

QUADRO 05 – CRONOGRAMA

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	19.09.2023
2	Período de inscrições	19.09 a 26.09.2023
3	Resultado preliminar	29.09.2023
4	Recurso contra o resultado preliminar	26.09.2023
5	Resultado após análise do recurso e Divulgação do resultado final	03.10.2023
6	Envio dos documentos e a ficha cadastral para contratação na FAEPI	05 e 06.10.2023
7	Confecção dos Termos de Concessão Bolsa	06.10.2023 a 13.10.2023
8	Assinatura dos Termos de Concessão Bolsa	14.10.2023

09. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1 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/>, após homologação do Resultado Final.

9.2 A convocação de candidatos(as) classificados(as) para investidura nos encargos previstos neste Edital ocorrerá mediante o início previsto das atividades a ser definido pela equipe gestora do Programa.

9.3 Havendo desligamento dos (das) classificados (as) facultar-se-á substituí-lo convocando o (a) próximo (a) candidato (a) classificado (a), observando os requisitos necessários previstos 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:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Comprovante do banco (cópia do cartão ou extrato bancário)
- e) Documento que comprove que o (a) candidato (a) faz parte do quadro de servidores do IFAM;
- f) Declaração de ciência de disponibilidade para exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo III;
- g) Declaração de não acúmulo de bolsa, conforme Anexo IV e
- h) 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(à) candidato(a) o direito de contratação automática, 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 O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail proejafic2023@ifam.edu.br. Caso não o faça no referido prazo, será considerado(a) desistente.

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

11.4 Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no Portal FAEPI, no endereço eletrônico <http://www.faeppi-ifam.org.br/editais/>.

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

11.6 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 outros servidores desde que, comprovadamente preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo consoante estabelecido neste Edital.

11.7 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.

11.08 A Comissão Responsável pelo processo seletivo, é responsável pela análise e pelo julgamento das situações não previstas neste Edital, soberana em suas decisões.

11.09 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.

11.10 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.

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

Manaus, 19 de setembro de 2023.

Luana Monteiro da Silva
Diretora Geral
FAEPI

ANEXO I – QUADRO DE PONTUAÇÃO
ANEXO II - FORMULÁRIO SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO

ITEM	DOCUMENTO COMPROBATORIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO PRETENDIDA
Curso Técnico em Administração e/ou Secretariado Graduação Especialização Mestrado ou Doutorado - não cumulativos -	Diploma emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.	8,10, 15, 18 ou 20 pontos respectivamente Limite 20 pontos	
Experiência comprovada de atuação no cargo.	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiênciaprofissional	10 pontos por ano Limite de 30 pontos	
Experiência comprovada de atuação no serviço público	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a atuação no serviço público.	05 pontos por ano Limite de 20 pontos	
Experiência comprovada de atuação em Programas Institucionais	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais que indiquem claramente a experiência de atuação.	10 pontos por Programa Limite de 30 pontos	
Experiência em projetos de ensino, pesquisa e extensão	Participação/atuação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	05 pontos por Projeto Limite até 20 pontos	
TOTAL		120	



ANEXO II FORMULÁRIO DE RECURSO

Impetração de Recurso contra o Resultado do Edital N° 053/2023- FAEPI, Seleção Simplificada
de Bolsistas para o encargo de

_____ 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 em regime de colaboração,

Eu, _____, servidor deste Instituto Federal de Educação ou (Citar esfera de lotação) lotado/vinculado ao setor de _____, 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 2023.

Assinatura do proponente



ANEXO III

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 (a) no (a)
_____ Campus _____ possui disponibilidade para exercer atividades
como BOLSISTA no âmbito do Programa de Oferta de Cursos de Qualificação Profissional na modalidade
de Educação de Jovens e Adultos- PROEJA FIC, e que as atividades a serem desempenhadas por este (a)
servidor (a) 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 Nº 015/CONSUP/IFAM, DE 23 DE MARÇO DE 2023
que aprova o Regulamento para Concessão de Bolsas de Pesquisa, Ensino, Extensão,
Desenvolvimento e Estímulo à Inovação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Amazonas – IFAM.

Local, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante

2023.

(local), _____ de _____ de

Assinatura e carimbo do Servidor