

EDITAL Nº 08/2026 FAIFCE

SELEÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA O PROJETO JOVENS EMPREENDEDORES DIGITAIS

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, À PESQUISA E À EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (FAIFCE), em conformidade com o Contrato nº 12/2024, firmado com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), *campus* Fortaleza, torna pública a realização de processo seletivo de bolsistas para preenchimento das vagas e composição de cadastro de reserva (CR) da equipe multidisciplinar que atuará no Projeto Jovens Empreendedores Digitais: Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Sustentável na Amazônia, conduzido pela parceria entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), por meio da Secretaria de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Social (SEDES/MCTI), através do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 954125/2023, visando promover a iniciativa empreendedora com a capacitação técnica e prática em ferramentas digitais para geração de renda e fortalecimento da economia solidária em 53 municípios paraenses.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este edital destina-se a selecionar bolsistas para preenchimento das vagas e composição de cadastro de reserva (CR) da equipe multidisciplinar que atuará no âmbito do Projeto Jovens Empreendedores Digitais: Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Sustentável na Amazônia, nas funções de bolsista técnico II e coordenador de município.

1.2. A presente seleção será regida por este edital (com os respectivos anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações), ficando sua execução sob responsabilidade da Fundação de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão (FAIFCE), por meio da comissão organizadora designada pela Portaria FAIFCE nº 4, de 7 de julho de 2025.

1.3. Poderão participar desta seleção pessoas que atenderem ao perfil da vaga/função, conforme descrição no subitem 3.2 deste edital.

1.4. As pessoas candidatas selecionadas, uma vez convocadas, deverão atuar de acordo com as atribuições estabelecidas no subitem 3.3 deste edital.

1.5. O recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com a FAIFCE, com o IFCE ou com qualquer outra entidade envolvida no projeto.

1.6. A carga horária exigida para as funções está estabelecida no subitem 5.1, a ser cumprida presencialmente nos municípios indicados no subitem 3.2 deste edital, de acordo com a necessidade da coordenação do curso, e deverá ocorrer fora do horário regular de trabalho da pessoa candidata que esteja empregada, seja na esfera pública, seja na esfera privada.

1.7. Os(as) bolsistas selecionados(as) não terão direito ao recebimento de qualquer valor referente a despesas com deslocamento até o município de atuação, tampouco ao pagamento de diárias ou passagens. Todos os custos relacionados ao exercício das atividades, incluindo eventuais despesas com transporte, alimentação e hospedagem, serão de responsabilidade exclusiva do(a) bolsista, não cabendo à coordenação do projeto qualquer ônus, seja o deslocamento realizado por transporte público, veículo próprio ou outro meio.

1.8. A validade da seleção é de 1 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogada, uma vez, por igual período.

1.9. Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

I – Anexo I - Cronograma da seleção;

II – Anexo II - Declaração de capacidade técnica e disponibilidade para a função;

III – Anexo III - Declaração de anuência da chefia imediata (para servidores públicos);

IV – Anexo IV - Ficha de avaliação de currículo;

V – Anexo V - Requerimento de recurso;

VI – Anexo VI - Declaração de residência.

1.9.1. Os **anexos II, IV, V, e VI** poderão ser digitalizados após assinatura física, ou então assinados eletronicamente, por meio do Portal GOV.BR (<https://assinador.iti.br>).

1.9.2. O **Anexo III** poderá ser digitalizado após assinatura física e carimbo da chefia, sendo também aceitas as declarações emitidas e assinadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou outro sistema institucional usado pelo IFCE.

1.10. Este edital e todas as publicações referentes a este processo seletivo serão, conforme cronograma (**Anexo I**), disponibilizados no portal da FAIFCE (faifce.ifce.edu.br), e poderão ser acessados no seguinte link: <https://faifce.ifce.edu.br/editais-bolsas>. É responsabilidade da pessoa candidata acompanhar essas publicações.

1.11. Ao efetuar a inscrição, a pessoa candidata aceita as condições estabelecidas neste edital, bem como as normas vigentes no âmbito do IFCE. Dessas condições e normas a pessoa candidata não poderá alegar desconhecimento.

1.11.1. A realização da inscrição implica que a pessoa candidata autoriza o tratamento de seus dados pessoais para as seguintes finalidades de execução deste processo seletivo, amparadas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD):

I - cumprimento de obrigação legal, conforme LGPD (art. 7º, inciso II, e art. 11, inciso II, alínea “a”); e

II - garantia de prevenção a fraudes, conforme LGPD (art. 11, inciso II, alínea “g”), assegurando a lisura, publicidade e transparência do processo seletivo.

1.11.1.1. O tratamento dos dados pessoais incluirá a divulgação, conforme subitem 1.10, daqueles que sejam necessários à execução das etapas e obtenção dos resultados do processo seletivo segundo os princípios da publicidade e transparência: nome completo; data de nascimento; classificação e notas obtidas.

2. DO PROJETO

2.1. O **Projeto Jovens Empreendedores Digitais: Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Sustentável na Amazônia** visa promover a iniciativa empreendedora com a capacitação técnica e prática em ferramentas digitais para geração de renda e fortalecimento da economia solidária em 53 municípios paraenses distribuídos em sete polos, a saber:

a) **Polo 1** - nove municípios: Ananindeua, Belém, Benevides, Breves, Castanhal, Marituba, Portel, Santa Izabel do Pará e Vigia;

b) **Polo 2** - nove municípios: Abaetetuba, Acará, Baião, Barcarena, Cametá, Igarapé-Miri, Moju, Tailândia e Tomé-Açu;

c) **Polo 3** - sete municípios: Bragança, Capanema, Capitão Poço, Curuçá, Salinópolis e São Miguel do Guamá e Viseu;

d) **Polo 4** - seis municípios: Dom Eliseu, Itupiranga, Marabá, Paragominas, Rondon do Pará e Ulianópolis;

e) **Polo 5** - sete municípios: Canaã dos Carajás, Conceição do Araguaia, Parauapebas, Redenção, São Félix do Xingu e Tucumã;

f) **Polo 6** - oito municípios: Altamira, Breu Branco, Itaituba, Jacundá, Novo Repartimento, Pacajá, Tucuruí e Uruará;

g) **Polo 7** - sete municípios: Alenquer, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Santarém e Terra Santa.

3. DAS VAGAS, FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES

3.1. As pessoas candidatas classificadas preencherão vagas ofertadas e comporão cadastro de reserva, podendo ser convocadas conforme a necessidade do projeto, observada a ordem de classificação.

3.2. A distribuição das funções por polo e município, bem como o perfil exigido, encontra-se descrita no Quadro 1.

Quadro 1 – Funções, vagas e perfil exigido

FUNÇÃO	POLO	CÓDIGO	MUNICÍPIO	VAGAS	PERFIL EXIGIDO
BOLSISTA TÉCNICO II	4	BT41	Dom Eliseu	1 + CR	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo
		BT42	Itupiranga	1 + CR	
		BT43	Marabá	1 + CR	
		BT44	Paragominas	1 + CR	
		BT45	Rondon do Pará	1 + CR	
		BT46	Ulianópolis	1 + CR	
	5	BT51	Canaã dos Carajás	1 + CR	
		BT52	Conceição do Araguaia	1 + CR	
		BT53	Parauapebas	1 + CR	
		BT54	Redenção	1 + CR	
		BT55	São Félix do Xingu	1 + CR	
		BT56	Tucumã	1 + CR	
	6	BT61	Altamira	1 + CR	
		BT62	Breu Branco	1 + CR	
		BT63	Itaituba	1 + CR	
		BT64	Jacundá	1 + CR	
		BT65	Novo Repartimento	1 + CR	
		BT66	Pacajá	1 + CR	
		BT67	Tucuruí	1 + CR	
		BT68	Uruará	1 + CR	
	7	BT71	Alenquer	1 + CR	
		BT72	Juruti	1 + CR	
BT73		Monte Alegre	1 + CR		
BT74		Óbidos	1 + CR		
BT75		Oriximiná	1 + CR		
BT76		Santarém	1 + CR		
BT77		Terra Santa	1 + CR		
COORDENADOR DE MUNICÍPIO	4	CM41	Dom Eliseu	1 + CR	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação completa; e • Experiência comprovada de, no mínimo, um ano em atividades gerenciais ou administrativas
		CM42	Itupiranga	1 + CR	
		CM43	Marabá	1 + CR	
		CM44	Paragominas	1 + CR	
		CM45	Rondon do Pará	1 + CR	
		CM46	Ulianópolis	1 + CR	
	5	CM51	Canaã dos Carajás	1 + CR	
		CM52	Conceição do Araguaia	1 + CR	
		CM53	Parauapebas	1 + CR	
		CM54	Redenção	1 + CR	
		CM55	São Félix do Xingu	1 + CR	
		CM56	Tucumã	1 + CR	
	6	CM61	Altamira	1 + CR	
		CM62	Breu Branco	1 + CR	
		CM63	Itaituba	1 + CR	
		CM64	Jacundá	1 + CR	
		CM65	Novo Repartimento	1 + CR	
		CM66	Pacajá	1 + CR	

		CM67	Tucuruí	1 + CR	
		CM68	Uruará	1 + CR	
	7	CM71	Alenquer	1 + CR	
		CM72	Juruti	1 + CR	
		CM73	Monte Alegre	1 + CR	
		CM74	Óbidos	1 + CR	
		CM75	Oriximiná	1 + CR	
		CM76	Santarém	1 + CR	
		CM77	Terra Santa	1 + CR	

3.3. São atribuições inerentes a cada função:

I – bolsista técnico II:

I - participar dos cursos de formação ou de reuniões de treinamento quando for requisitado pelas coordenações do projeto;

II - acompanhar e orientar os alunos durante as atividades presenciais, promovendo a interação e participação nas aulas;

III - realizar as oficinas pedagógicas do curso;

IV - oferecer apoio pedagógico aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, ajudando-os a superar os desafios;

V - auxiliar na condução de atividades práticas e discussões, garantindo que os alunos cumpram os objetivos propostos;

VI - registrar a frequência e o desempenho dos alunos, fornecendo relatórios para a coordenação local;

VII - orientar individualmente a realização dos planos de negócios no estilo CANVAS.

II – coordenador de município:

a) coordenar e gerenciar as atividades do projeto de capacitação em empreendedorismo digital no âmbito do município;

b) garantir a integração entre as atividades presenciais e as atividades a distância para os participantes, assegurando o cumprimento do cronograma de cursos;

c) ser o ponto de contato entre o Coordenador de Polo e os assistentes e auxiliares locais, facilitando a comunicação e a execução das atividades;

d) estabelecer contato com as lideranças locais e organizações comunitárias para identificar e atrair potenciais alunos, promovendo a participação efetiva dos jovens no projeto;

e) participar de reuniões de trabalho, cursos ou formações para aperfeiçoamento do trabalho quando demandados pela coordenação geral do projeto ou pelas subcoordenações;

f) supervisionar e apoiar os assistentes administrativos e auxiliares de apoio logístico nas tarefas diárias, assegurando a correta execução das atividades de capacitação;

g) identificar, fechar as parcerias, organizar e garantir a estrutura física para as atividades presenciais (salas de aula, equipamentos, internet), mantendo a qualidade de ensino e suporte;

h) organizar a montagem e desmontagem da estrutura de som e imagem para os eventos, garantindo que tudo esteja pronto para o início das atividades;

i) acompanhar o registro audiovisual das atividades, coordenando a captação de imagens e áudios para uso no material de comunicação do projeto;

j) garantir a gestão e o custeio dos deslocamentos dentro do município (zona urbana e rural), assegurando a logística eficiente da equipe e dos participantes;

k) coletar e enviar relatórios regulares de progresso ao coordenador de polo, informando sobre a execução das atividades e desafios enfrentados.

3.4. A pessoa candidata deverá realizar inscrição para apenas uma função/código/município, dentre as opções elencadas no subitem 3.2.

3.5. Caberá à coordenação do projeto definir a rotina de trabalho, estabelecendo os dias e horários para o cumprimento das atividades, as quais serão exercidas de forma presencial, conforme a necessidade.

3.5.1. As atividades presenciais serão realizadas no município correspondente à vaga/código selecionado, conforme disposto no subitem 3.2, em instalações previamente designadas e oportunamente informadas, observando-se o horário de funcionamento da unidade e as necessidades da Administração.

4. DOS REQUISITOS GERAIS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. Poderá se inscrever na seleção de que trata este edital a pessoa candidata que atender às seguintes exigências:

I - ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a); se de nacionalidade estrangeira, estar com situação regular no país, dispondo de visto permanente que o(a) habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

II - estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando certidão de quitação eleitoral atualizada com data de emissão posterior ao último turno do pleito mais recente;

III - estar quite com as obrigações militares;

IV - possuir o perfil exigido (obrigatório) para a função em conformidade ao subitem 3.2 deste edital;

V - saber utilizar computadores com sistema operacional Windows e Linux, editor de texto, planilha de cálculo, programa de apresentação de slides, navegadores de internet e correio eletrônico, todos em nível médio ou avançado;

VI - ter disponibilidade de carga horária semanal, conforme estabelecido no subitem 5.1 deste edital, a ser cumprida presencialmente, em períodos e horários definidos pela coordenação do projeto.

4.2. A pessoa candidata se responsabilizará por garantir que atende às exigências descritas nos incisos V e VI do subitem 4.1, preenchendo integralmente a declaração de capacidade técnica e disponibilidade para a função contida no **Anexo II** deste edital.

4.3. A disponibilidade de carga horária semanal descrita acima, no inciso VI do subitem 4.1, deverá ser **fora do horário regular de trabalho da pessoa candidata** que esteja empregada, seja na esfera pública, seja na esfera privada.

4.3.1. No caso de servidores da esfera pública, deverá ser apresentada a declaração de anuência da chefia imediata (ver modelo no **Anexo III** deste edital).

4.4. Candidatos(as) que sejam servidores(as) públicos(as) deverão observar os regulamentos de suas respectivas instituições empregadoras, sob pena de exclusão deste processo seletivo em caso de irregularidade constatada.

4.5. As pessoas candidatas selecionadas que não residirem no município de atuação da função para a qual foram aprovadas, conforme disposto no subitem 3.2 deste edital, deverão arcar integralmente com os custos relacionados ao deslocamento para a realização das atividades presenciais, incluindo despesas com hospedagem, transporte, alimentação e demais encargos que se fizerem necessários.

4.6. A pessoa candidata que prestar declaração falsa será responsabilizada criminalmente e eliminada desta seleção e de todos os atos dela decorrentes.

5. DA REMUNERAÇÃO E PERÍODO DE ATUAÇÃO NO PROJETO

5.1. A remuneração será realizada por meio de bolsa, que será paga pela FAIFCE, conforme carga horária cumprida, tomando por base os valores constantes na Tabela 1:

Tabela 1 – Valor da bolsa, período de atuação e carga horária semanal

FUNÇÃO	VALOR MENSAL DA BOLSA (R\$)	PERÍODO DE ATUAÇÃO (meses)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Bolsista técnico II	1.300,00	5	16h
Coordenador de município	2.000,00	6	16h

5.2. A bolsa tem caráter temporário e será depositada em uma conta corrente, no Banco do Brasil, de titularidade da pessoa candidata selecionada.

5.3. O recebimento da bolsa estará vinculado ao período de atuação da pessoa selecionada no projeto, conforme previsão estabelecida na Tabela 1, a qual representa apenas uma expectativa de duração, podendo ser interrompida ou prorrogada, de acordo com as necessidades do projeto e a disponibilidade orçamentária. O recebimento da bolsa não caracteriza, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o IFCE ou com a FAIFCE.

5.3.1. A concessão da bolsa poderá ser interrompida, a qualquer tempo, por necessidade da coordenação do projeto, inclusive em decorrência de situações regionais, operacionais, orçamentárias ou institucionais que impactem a execução do projeto. Nesses casos, a bolsa poderá ser suspensa temporariamente e restabelecida, a critério da coordenação do projeto, conforme a retomada das condições que motivaram a interrupção.

5.4. O pagamento de cada parcela, no valor unitário descrito na Tabela 1, está condicionado ao envio, pelo(a) bolsista, de relatório mensal contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, bem como a carga horária em que foram desenvolvidas, conforme o caso.

5.5. As pessoas candidatas deverão estar atentas à legislação vigente quanto ao acúmulo de bolsas em programas de fomento. Em caso de acúmulo de bolsa, uma vez respeitadas todas as normativas aplicáveis a seu caso, a pessoa candidata deverá evitar a sobreposição de carga horária e respeitar o limite de horas semanais estabelecido para cada função.

5.5.1. Uma vez constatado acúmulo indevido de bolsas, o(a) bolsista terá seu vínculo com o projeto cancelado e deverá devolver todos os recursos recebidos indevidamente.

6. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

6.1. As inscrições terão início às 8h da manhã do primeiro dia determinado no cronograma deste edital (**Anexo I**) e serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento do formulário on-line, que poderá ser acessado em <https://forms.gle/qyXSE764BBLejyb49> e estará disponível até as 17h do dia final determinado no cronograma (horário de Brasília/DF).

6.1.1. Não será aceita inscrição por e-mail.

6.1.2. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, sua alteração pela pessoa candidata. Caso a pessoa candidata precise corrigir algum dado cadastral ou documento enviado, deverá efetuar uma nova inscrição.

6.1.2.1. Será aceita apenas uma solicitação de inscrição por candidato(a), a qual deverá corresponder a uma única função/código/município dentre os elencados no subitem 3.2. Caso seja constatada a existência de mais de uma inscrição vinculada ao mesmo número de CPF, será considerada, para fins de análise, apenas a última inscrição realizada, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

6.2. A FAIFCE não se responsabilizará em caso de solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados no momento da inscrição on-line da pessoa candidata ou que resultem em arquivos corrompidos.

6.3. Para efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá preencher o **formulário on-line** e a ele anexar um único arquivo, **em formato PDF** de **no máximo 10 MB**, contendo:

I - **a documentação obrigatória para inscrição**, descrita no **subitem 6.4** deste edital;

II - **a documentação complementar**, descrita no **subitem 7.2.3** deste edital, para efeito de comprovação e obtenção de pontuação na análise curricular.

6.3.1. Os documentos enviados deverão conter frente e verso, quando for o caso, e ser digitalizados a partir das vias originais; **não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos incompletos, ilegíveis ou em formato diverso do PDF.**

6.3.1.1. Arquivos corrompidos ou com falhas que impeçam a visualização não serão considerados.

6.3.2. A pessoa candidata poderá comprimir o arquivo, caso este exceda o tamanho máximo permitido.

6.3.3. A documentação somente será aceita se enviada como anexo do formulário on-line até o último dia do prazo de inscrição estipulado no cronograma (**Anexo I** deste edital). Não serão aceitos documentos enviados por outro meio, fora do prazo ou em período de recursos.

6.4. **EM CARÁTER OBRIGATÓRIO**, a pessoa candidata deverá apresentar os documentos indicados abaixo (frente e verso, quando for o caso, e de maneira legível):

I - **documento oficial de identificação com foto e assinatura**, conforme o que se segue:

a) serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro (válido); carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público e que, por lei federal, sejam válidas como documento de identidade; Carteira de Identidade Nacional – CIN; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo com foto e assinatura); carteira de trabalho (somente o modelo com foto e assinatura); documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, Carteira de Identidade Nacional – CIN ou RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para pessoas estrangeiras, inclusive aquelas reconhecidas como refugiadas, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997).

b) **NÃO** serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista; boletim de ocorrência policial; certidão de nascimento ou casamento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação sem foto ou sem assinatura; carteira de trabalho sem foto ou sem assinatura; carteira de estudante; carteira funcional sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis, sem assinatura ou danificados; documentos em que se leia “não alfabetizado”, “não assina”, “idade pré-escolar” ou “infantil”; documentos digitais não citados no subitem 6.4, inciso I, alínea “a”, e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais, ou que não apresentem foto;

II - **Cadastro de Pessoas Físicas – CPF** (somente serão aceitos: cartão físico digitalizado; OU comprovante de inscrição no CPF obtido no site da Receita Federal ou nos aplicativos oficiais; OU documento oficial de identificação que contenha o número do CPF e obedeça ao inciso I do subitem 6.4);

III - **comprovante de endereço atualizado OU declaração de residência (Anexo VI)** conforme Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, sendo considerados válidos os comprovantes e declarações datados de até no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de início das inscrições desta seleção;

IV - **certificado de quitação com o serviço militar**, obrigatório para candidatos brasileiros (natos ou naturalizados) do sexo masculino que completem entre 19 (dezenove) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade no ano da seleção, conforme o Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966, com redação modificada pelo Decreto nº 93.670, de 9 de dezembro de 1986 (os documentos aceitos para comprovar situação militar estão listados no art. 209 do Decreto nº 57.654/1966);

V - **certidão de quitação eleitoral**, com data de emissão posterior ao último turno do pleito mais recente (o

documento é obrigatório para pessoas candidatas brasileiras, natas ou naturalizadas, e pode ser obtido no site da Justiça Eleitoral:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoeseleitor>);

VI – **documento comprobatório da formação mínima exigida para a função pretendida**, conforme o subitem 3.2 deste edital, sendo aceito:

a) **para a função de BOLSISTA TÉCNICO II**: certificado de conclusão do ensino médio (frente e verso);

b) **para a função de COORDENADOR DE MUNICÍPIO**: diploma (frente e verso) ou certificado de conclusão de curso superior (frente e verso).

VII - **comprovação de experiência profissional, conforme o perfil da função pretendida**, nos termos do subitem 3.2, observado o que segue:

a) **para a função de COORDENADOR DE MUNICÍPIO**: apresentação obrigatória de comprovação de experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades gerenciais ou administrativas, devendo os documentos comprobatórios atender ao disposto nos subitens 6.6.1 a 6.6.3;

b) **para a função de BOLSISTA TÉCNICO II**: o envio de comprovação de experiência profissional é facultativo, sendo considerado exclusivamente para fins de pontuação, conforme subitem 7.2.

VIII - **declaração de capacidade técnica e disponibilidade para a função (Anexo II deste edital)**, devidamente datada e assinada pela pessoa candidata;

IX - **para servidores(as) públicos(as), declaração de anuência da chefia imediata** (modelo disponível no **Anexo III** deste edital) na qual seja informada a carga horária mínima do(a) servidor(a), ratificadas as exigências descritas no subitem 4.1, inciso VI, deste edital;

X - **ficha de avaliação de currículo (Anexo IV)**, devidamente assinada pela pessoa candidata, e preenchida com a pontuação esperada;

XI - *caso a pessoa candidata seja estrangeira*: documento comprovando naturalização ou visto permanente no Brasil, e concedendo permissão, inclusive, para trabalhar no território nacional, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

6.5. A conclusão de curso de graduação e pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) será comprovada por meio de diploma, que deverá ser expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, apresentar frente e verso e explicitar que a pessoa candidata é detentora do título obtido. A conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* será comprovada por meio de certificado, observando-se o subitem 8.4.1.

6.5.1. Os diplomas de graduação, mestrado e doutorado expedidos no exterior deverão conter o carimbo de revalidação de uma instituição de ensino superior (IES) brasileira, devidamente reconhecida pelo MEC.

6.6. Para efeito de comprovação de tempo de serviço/experiência profissional, todos os documentos enviados deverão apresentar:

I - o NOME da pessoa candidata;

II - a função desempenhada; e

III - o exato período de atuação da pessoa candidata na instituição, indicando claramente as datas de início (mês e ano) e de finalização (mês e ano) do efetivo exercício.

6.6.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios de experiência profissional:

I - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico ou digital, apresentando obrigatoriamente:

a) a seção de identificação contendo número e série, além dos dados da pessoa candidata (no formato físico deve constar também a foto); b) a seção de contrato de trabalho, que deverá incluir a função desempenhada e o período de atuação, discriminando as datas de início e, quando aplicável, de finalização;

II - certidão ou declaração, devidamente datada, emitida com timbre e assinatura pela instituição de atuação profissional da pessoa candidata ou por órgão competente, indicando a função desempenhada e discriminando as datas de início e, quando aplicável, término do efetivo exercício; e

III - contracheques que tragam a data de início do efetivo trabalho, se a pessoa candidata estiver vinculada à

instituição emitente do documento (no contracheque deverá constar a data do mês corrente coincidente com o período da seleção ou, no máximo, do mês anterior a esta).

6.6.2. NÃO serão aceitos para comprovação de experiência profissional:

I - ata de nomeação em concurso público, declaração, termo de posse ou páginas de Diário Oficial que não indiquem de maneira clara as informações exigidas no subitem 8.7;

II - registros de atuação em estágio, bolsa de estudo, monitoria ou outras atividades equivalentes realizadas como parte de curso de graduação ou pós-graduação da pessoa candidata.

6.6.3. Para efeito da comprovação exigida pelo inciso VII do subitem 6.4, os períodos concomitantes que ocorram entre diferentes experiências profissionais não serão computados em duplicidade.

6.6.4. Os **Anexos II, IV, V e VI** poderão ser digitalizados após assinatura física, ou ser assinados eletronicamente, por meio do Portal GOV.BR (<https://assinador.iti.br/>).

6.6.4.1. Para o **Anexo III**, como alternativa à digitalização do documento físico assinado e carimbado, serão também aceitas as declarações emitidas e assinadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou outro sistema institucional usado pelo órgão público empregador da pessoa candidata.

6.7. A ausência de qualquer um dos documentos obrigatórios implicará a desclassificação da pessoa candidata. A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas.

6.8. Terão sua inscrição deferida as pessoas candidatas que enviarem, na forma e no prazo exigidos, toda a documentação obrigatória listada no subitem 6.4. A ausência de qualquer um desses documentos ou o preenchimento incorreto dos anexos solicitados resultarão no indeferimento da inscrição.

6.9. A lista das inscrições deferidas e indeferidas será publicada, conforme cronograma (**Anexo I**), no endereço indicado no subitem 1.9. Em caso de indeferimento, a pessoa candidata poderá interpor recurso, conforme determinações do item 11 deste edital.

6.10. Não será cobrada taxa de inscrição para este processo seletivo.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada pela comissão organizadora e constará de duas etapas: avaliação de currículo e entrevista.

7.2. **A PRIMEIRA ETAPA será a avaliação de currículo, de caráter classificatório.**

7.2.1. A pontuação referente à avaliação do currículo será atribuída unicamente a partir dos itens discriminados no Quadro 2, devendo-se anexar ao formulário de inscrição apenas aqueles documentos que contabilizem pontos, e até o limite máximo de pontuação.

Quadro 2 – Pontuação da 1ª etapa (avaliação do currículo)

ITENS	TITULAÇÃO/EXPERIÊNCIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica (títulos cumulativos)	Curso técnico	0,5 (até 2 cursos)	1
	Graduação	1	1
	Especialização	2	2
	Mestrado	3	3
	Doutorado	4	4
Capacitação	Cursos nas áreas gerenciais ou administrativas, com carga horária mínima	0,25 por curso (até 8 cursos)	2

	de 20 (vinte) horas para cada curso.		
	Cursos nas áreas gerenciais ou administrativas, com carga horária acima de 20 (vinte) horas para cada curso.	0,5 por curso (até 8 cursos)	4
Experiência profissional	Experiência profissional em atividades gerenciais ou administrativas.	0,5 para cada 6 meses (até 8 semestres)	4

7.2.2. Os critérios para análise de currículo estão divididos em três eixos: **formação acadêmica, capacitação e experiência profissional.**

7.2.2.1. Para efeito de cálculo da pontuação no eixo **formação acadêmica**, os títulos serão considerados de forma cumulativa, respeitando o limite máximo estabelecido no Quadro 2.

7.2.2.2. Para efeito de cálculo da pontuação no eixo **experiência profissional**, não serão computados em duplicidade os períodos concomitantes de experiências.

7.2.2.3. A titulação de graduação será pontuada somente nos casos em que o requisito mínimo exigido para a função for o ensino médio completo. Caso a graduação corresponda exatamente ao nível mínimo exigido, não será atribuída pontuação, servindo apenas para fins de comprovação do atendimento ao requisito.

7.2.3. **Para comprovação e obtenção da pontuação na análise curricular**, a pessoa candidata deverá anexar ao formulário de inscrição, juntamente com a documentação descrita no subitem 6.4 deste edital, os documentos listados a seguir (em um único arquivo no formato PDF):

- I - diploma de conclusão de curso técnico (se houver);
- II - diploma de graduação (se houver);
- III - certificado de pós-graduação lato sensu - especialização (se houver);
- IV - diploma de pós-graduação stricto sensu - mestrado (se houver);
- V - diploma de pós-graduação stricto sensu - doutorado (se houver);
- VI - certificado(s) de capacitação na área/função pretendida (se houver);
- VII - comprovante(s) de experiência profissional (se houver).

7.2.4. Os documentos enviados deverão ser digitalizados a partir das vias originais e conter frente e verso, quando for o caso; não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos incompletos ou ilegíveis.

7.2.5 Para efeito de comprovação de tempo de serviço/experiência profissional, todos os documentos enviados deverão apresentar:

- I - o **NOME da pessoa candidata**;
- II - a **função desempenhada**; e
- III - o **exato período de atuação da pessoa candidata na instituição**, indicando claramente as datas de início (mês e ano) e, quando aplicável, de finalização (mês e ano) do efetivo exercício.

7.2.6. Serão aceitos como documentos comprobatórios de experiência profissional:

- I - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico ou digital, apresentando obrigatoriamente:
 - a) a seção de identificação contendo número e série, além dos dados da pessoa candidata (no formato físico deve constar também a foto); b) a seção de contrato de trabalho, que deverá incluir a função desempenhada e o período de atuação, discriminando as datas de início e, quando aplicável, de finalização;
- II - certidão ou declaração, devidamente datada, emitida com timbre e assinatura pela instituição de atuação profissional da pessoa candidata ou por órgão competente, indicando a função desempenhada e discriminando as datas de início e, quando aplicável, término do efetivo exercício; e

III - contracheques que tragam a data de início do efetivo trabalho, se a pessoa candidata estiver vinculada à instituição emitente do documento (no contracheque deverá constar a data do mês corrente coincidente com o período da seleção ou, no máximo, do mês anterior a esta).

7.2.7. **NÃO** serão aceitos para comprovação de experiência profissional:

I - ata de nomeação em concurso público, declaração, termo de posse ou páginas de Diário Oficial que não indiquem de maneira clara as informações exigidas no subitem 7.2.5;

II - registros de atuação em estágio, bolsa de estudo, monitoria ou outras atividades equivalentes realizadas como parte de curso de graduação ou pós-graduação da pessoa candidata.

7.2.8. Os documentos comprobatórios de formação acadêmica de nível superior (certificados de especialização, assim como diplomas de graduação, mestrado e doutorado) e de formação em nível técnico (diploma de curso técnico) deverão apresentar frente e verso e ser expedidos por instituição de ensino brasileira devidamente reconhecida pelo MEC.

7.2.9. Os diplomas de graduação e os de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e/ou doutorado) expedidos no exterior deverão conter o carimbo de revalidação de uma instituição de ensino superior (IES) brasileira, devidamente reconhecida pelo MEC. Essa exigência não se aplica a certificado de pós-graduação *lato sensu* (especialização).

7.2.7. O resultado da primeira etapa será divulgado em caráter preliminar, conforme cronograma (**Anexo I**) e subitem 9.2, e, após o período de recursos, em caráter final.

7.3. **A SEGUNDA ETAPA, correspondente à entrevista, ocorrerá conforme subitens 7.3.1 a 7.4.**

7.3.1. Uma vez definida a classificação na primeira etapa, serão convocados(as) para a etapa de entrevistas até 5 (cinco) vezes o número de vagas imediatas previstas para cada código/município, conforme estabelecido no Quadro 1 do subitem 3.2 deste edital, observando-se a ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular e respeitando-se os empates entre candidatos(as) na última posição classificatória.

7.3.2. A entrevista possui caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificada a pessoa candidata que obtiver nota total inferior a 6 (seis) ou nota zero em qualquer um dos critérios listados no Quadro 4.

7.3.3. A entrevista obedecerá à pontuação especificada no Quadro 3:

Quadro 3 – Pontuação da 2ª etapa (entrevista)

ETAPA	CRITÉRIOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2ª etapa - entrevista	Conhecimentos e experiências na função pretendida	até 4	4
	Habilidades específicas, ferramentas e metodologias usadas na área	até 4	4
	Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal	até 2	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10

7.3.4. As entrevistas serão realizadas por meio de videoconferência, utilizando a plataforma Google Meet, em data e horário a serem divulgados no site da FAIFCE juntamente com o resultado final da 1ª etapa da seleção. O link de acesso à sala virtual será enviado com antecedência para o e-mail informado no ato da inscrição.

7.3.5. O não comparecimento à entrevista no dia e horário agendados, bem como a não participação por problemas técnicos de responsabilidade da pessoa candidata, implicará sua desclassificação automática do processo seletivo.

7.3.6. Recomenda-se que a pessoa candidata acesse a sala virtual com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência, utilizando equipamento com câmera e microfone em pleno funcionamento, além de conexão estável à internet. Durante a entrevista, deverá manter a câmera ligada, estar em ambiente silencioso e adequado, e se apresentar de forma condizente com a formalidade do processo seletivo.

7.3.7. A entrevista será gravada para fins de registro e avaliação institucional. Ao participar da entrevista, a pessoa candidata declara estar ciente e autoriza, de forma irrevogável e irretratável, a gravação da videoconferência, sem que disso decorra qualquer direito à remuneração ou reclamação futura quanto ao uso exclusivo da gravação pela comissão avaliadora.

7.3.8. A desclassificação na 2ª etapa (entrevista) também poderá ocorrer caso a pessoa candidata preste informações falsas sobre sua formação, experiências ou habilidades, ou adote conduta ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com o decoro exigido em processos seletivos com a comissão avaliadora.

7.4. O resultado da segunda etapa será divulgado em caráter preliminar, conforme cronograma (**Anexo I**) e subitem 9.2, e, após o período de recursos dessa fase, em caráter final.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final de classificação será calculada por meio da média ponderada das notas obtidas na análise de currículo (peso 1) e na entrevista (peso 2), conforme fórmula demonstrativa a seguir:

$$\frac{NAC + (NE \times 2)}{3}$$

NAC – Nota da análise de currículo (peso 1) NE – Nota da entrevista (peso 2)

8.2. Em caso de empate na nota final de classificação, terá preferência a pessoa candidata que, na seguinte ordem, tiver:

I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição nesta seleção, em conformidade com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), artigo 27, parágrafo único (adotando-se a sequência de paridade ano/mês/dia);

II – a maior nota obtida na etapa da entrevista;

III – a idade mais elevada, adotando-se, para a seleção, a sequência ano/mês/dia.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. Todos os resultados referentes ao processo seletivo serão divulgados, conforme cronograma (**Anexo I**), no endereço eletrônico indicado no subitem 1.10.

9.2. Para a 1ª e 2ª etapas, assim como para a lista de classificação das pessoas candidatas na seleção, o resultado será publicado em caráter preliminar e, após o devido período de recurso, em caráter final.

9.3. Os resultados referentes à 1ª e à 2ª etapa, assim como o resultado da classificação preliminar e o resultado final da seleção, conterão a relação das pessoas classificadas, listadas por ordem decrescente de pontuação e distribuídas segundo a unidade de atuação presencial pela qual optaram no ato da inscrição (conforme Quadro 1).

10. DA CONVOCAÇÃO DAS PESSOAS SELECIONADAS

10.1. O processo de convocação será realizado por e-mail, em momento oportuno, e a pessoa candidata convocada terá até 3 (três) dias úteis para responder à coordenação do projeto, informando sobre seu interesse e disponibilidade para assumir a função pretendida.

10.2. Caso a pessoa candidata convocada não se manifeste dentro do prazo ou esteja indisponível para assumir suas funções como bolsista, será convocada a pessoa candidata classificada na posição subsequente.

10.2.1. A pessoa candidata que, diante da convocação, não responda ou se declare indisponível será excluída no processo seletivo, sem direito a reposicionamento na lista do cadastro de reserva.

10.3. Após a convocação, as pessoas candidatas selecionadas deverão participar de processo formativo, presencial e/ou on-line, de caráter obrigatório, a ser realizado previamente ao início das atividades, conforme as necessidades institucionais do IFCE. As orientações, o cronograma e demais informações relativas ao referido processo formativo serão oportunamente divulgadas pela coordenação do projeto.

10.3.1. O processo formativo de que trata o subitem 10.3 possuirá caráter eliminatório para fins de efetivação na função, sendo avaliado por comissão designada pela coordenação do projeto, com base em critérios previamente estabelecidos, tais como frequência, participação, desempenho nas atividades propostas e adequação ao perfil da função. O não atendimento aos requisitos mínimos implicará o não prosseguimento da pessoa convocada no âmbito do projeto.

11. DO RECURSO

11.1. A pessoa candidata poderá interpor recurso contra:

I - indeferimento de inscrição;

II - resultado preliminar da 1ª etapa (avaliação de currículo); e

III - resultado preliminar da 2ª etapa (entrevista).

11.2. Para interpor recurso, a pessoa candidata deverá, dentro do prazo estabelecido no cronograma (**Anexo I**), enviar ao endereço selecaoempreendedoresdigitais@ifce.edu.br uma mensagem de e-mail contendo:

I – no assunto: Recurso Edital nº 08/2026 FAIFCE (Projeto Jovens Empreendedores Digitais); e

II – como anexo (em formato PDF): o requerimento de recurso contido no **Anexo V**, devidamente preenchido e assinado.

11.3. Caso o recurso seja assinado por representante legal da pessoa candidata, o e-mail enviado deverá conter também os seguintes itens:

I - instrumento particular de procuração simples em que a pessoa candidata designe seu/sua representante legal;

II - documento de identificação oficial do(a) representante legal da pessoa candidata, apresentado conforme subitem 6.4, inciso I.

11.4. O período de recurso não poderá ser usado para complementar a documentação enviada na inscrição.

11.5. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação técnica ou que não guardem relação com o objeto desta seleção.

11.6. Os recursos contra indeferimento de inscrição e contra o resultado preliminar da 1ª e da 2ª etapa serão apreciados pela comissão organizadora, que emitirá decisão fundamentada. Em caso de deferimento de um ou mais recursos, será emitido novo resultado, o qual valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

11.6.1. No período de recurso nenhuma informação será dada por telefone. Toda e qualquer comunicação realizada pela comissão organizadora ocorrerá pelo portal do IFCE.

11.6.2. A comissão organizadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.7. Os resultados dos recursos serão publicados no endereço eletrônico indicado no subitem 1.10.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. É garantido ao(à) cidadão(ã) o direito de impugnar este edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, no qual se identifique e se pronuncie, durante o período determinado para tal ação (**Anexo I** deste edital).

12.2. A impugnação deverá ser realizada via internet, por *e-mail*, com o envio da solicitação e devida justificativa ao seguinte endereço eletrônico: selecaoempreendedoresdigitais@ifce.edu.br. O e-mail deverá indicar o seguinte assunto: “Impugnação de Edital nº 08/2026 FAIFCE - Projeto Jovens Empreendedores Digitais”.

12.3. Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas ou sem a devida fundamentação técnica.

12.4. Os pedidos de impugnação aceitos serão julgados pela comissão organizadora desta seleção.

12.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico indicado no subitem 1.10.

12.6. Da decisão sobre a impugnação deste edital não cabe recurso administrativo.

12.7. Poderá ser enviada apenas uma solicitação de impugnação por pessoa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estipulado no cronograma do processo seletivo (**Anexo I** deste edital).

13.2. A realização da inscrição neste processo seletivo implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como das normas vigentes no âmbito da FAIFCE e do IFCE. Dessas condições e normas a pessoa candidata não poderá alegar desconhecimento, inclusive aquelas de ordem pedagógica e administrativa, cuja dinâmica poderá ser alterada a qualquer momento, de acordo com as necessidades das duas instituições. Quaisquer alterações que porventura ocorram serão divulgadas oportunamente.

13.3. A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito da pessoa candidata a indenização de qualquer natureza.

13.4. É vedada a complementação posterior de qualquer documento fora dos prazos estabelecidos pelo cronograma deste edital (**Anexo I**), inclusive no exercício do direito da pessoa candidata no momento de interposição de recurso.

13.5. No caso de aprovação nesta seleção, a pessoa candidata estará ciente das atribuições da função pretendida, conforme subitem 3.3 deste edital.

13.6. A aprovação neste processo seletivo não assegura à pessoa candidata o direito à convocação, mas apenas a expectativa de um vínculo temporário ao projeto. A convocação da pessoa candidata selecionada e a continuidade de sua atuação na função pretendida serão condicionadas tanto à sua própria capacidade e disponibilidade para cumprir as exigências pedagógicas e administrativas do projeto quanto à necessidade e conveniência da Administração (quantidade de cursos e vagas pactuadas, por exemplo).

13.7. Implicará sumária eliminação do(a) candidato(a) qualquer inexistência, parcialidade ou irregularidade nas informações declaradas, seja constatada no decorrer do processo seletivo, seja *a posteriori*. O(a) candidato(a) que incorrer nesse expediente poderá responder criminalmente por seus atos, no estrito interesse da administração pública, conforme os rigores da lei.

13.8. A duração das atividades dos(as) bolsistas no projeto está condicionada à disponibilidade orçamentária, à continuidade das ações previstas e ao desempenho das funções atribuídas, podendo ser interrompida, reduzida ou prorrogada a critério da coordenação do projeto e da FAIFCE, sem que isso gere qualquer direito adquirido.

13.9. As pessoas selecionadas como bolsistas para a equipe multidisciplinar poderão ser desligadas do Projeto Jovens Empreendedores Digitais a qualquer tempo, por solicitação própria, por interesse da Administração ou por descumprimento das atribuições inerentes à sua função.

13.10. A desistência expressa ou o desligamento, após a investidura na função, acarretarão a exclusão da pessoa candidata do certame, não havendo direito a reposicionamento na lista do cadastro reserva, restando à equipe gestora do projeto proceder à convocação da próxima pessoa candidata selecionada, conforme a ordem de classificação.

13.11. Durante a vigência do projeto, não será permitido o acúmulo de bolsas e/ou o exercício simultâneo de mais de uma função, ainda que decorrentes de outros processos seletivos, no âmbito da FAIFCE, do IFCE ou de qualquer outra entidade envolvida no projeto.

13.12. Um vez terminado o período de atuação previsto no subitem 5.1 para uma determinada função, e desde que dentro do prazo de validade deste processo seletivo, um novo período de bolsa pode ser providenciado pela coordenação do projeto, que decidirá por renovar o vínculo do(a) bolsista inicialmente selecionado(a) ou proceder a uma nova convocação, obedecendo à ordem de classificação.

13.13. Todos os resultados e avisos referentes à seleção serão divulgados no portal da FAIFCE, no seguinte endereço eletrônico: <<https://faifce.ifce.edu.br/editais-bolsas>>.

13.13.1. Não haverá nenhuma comunicação individual dos resultados da seleção, cabendo a cada pessoa candidata acompanhar o andamento do processo seletivo por meio do endereço eletrônico acima indicado.

13.14. Havendo necessidade de comunicação com a comissão organizadora quanto a questões de caráter estritamente técnico, a pessoa candidata o fará por meio do e-mail selecaoempreendedoresdigitais@ifce.edu.br.

13.15. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora deste processo seletivo.

Fortaleza/CE, 3 de junho de 2026.

Ernani Andrade Leite

Ernani Andrade Leite

Presidente da FAIFCE

EDITAL Nº 08_2026 FAIFCE.docx (2).pdf

Documento número #940a8a87-f973-41b1-b83c-f54fd898948c

Hash do documento original (SHA256): 0d53fad1fea887d818471df501b924ec93981e6477ebfd0bd60dfc07033aae30

Assinaturas

✓ **Ernani Andrade Leite**

Assinou em 03 jun 2026 às 10:58:20



Ernani Andrade Leite

Log

- 03 jun 2026, 10:54:04 Operador com email faifce@faifce.ifce.edu.br na Conta c36b716a-73ef-44c3-9b78-b3b6ec8e5d84 criou este documento número 940a8a87-f973-41b1-b83c-f54fd898948c. Data limite para assinatura do documento: 03 de julho de 2026 (10:54). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 03 jun 2026, 10:55:07 Operador com email faifce@faifce.ifce.edu.br na Conta c36b716a-73ef-44c3-9b78-b3b6ec8e5d84 adicionou à Lista de Assinatura: presidencia@faifce.ifce.edu.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Ernani Andrade Leite.
- 03 jun 2026, 10:58:20 Ernani Andrade Leite assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail presidencia@faifce.ifce.edu.br. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 8da678(...), vide anexo manuscript_03 jun 2026, 10-49-49.png. IP: 187.18.255.87. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -3.729201590266663 e longitude -38.51661061570119. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1455.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 03 jun 2026, 10:58:21 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 940a8a87-f973-41b1-b83c-f54fd898948c.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 940a8a87-f973-41b1-b83c-f54fd898948c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexos

Ernani Andrade Leite

Assinou o documento em 03 jun 2026 às 10:58:20

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 8da678(...)



Ernani Andrade Leite
manuscript_03 jun 2026, 10-49-49.png