



EDITAL nº 005/2026 - PROJETO MULHERES INSPIRANDO MULHERES – MIM/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA A EQUIPE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA, TERRITORIAL, COMUNITÁRIA, DE PESQUISA E ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO DO PROJETO MULHERES INSPIRANDO MULHERES – MIM/2026

Seleção pública de profissionais para atuação em regime de concessão de bolsas nas funções de Coordenação Técnica; Assistente à Coordenação Técnica; Administrador RH; Supervisão de Campo; Assistente à Supervisão de Campo; Supervisão Pedagogia; Auxiliar Pedagógico; Cientista da Computação; Analista de Comunicação Institucional; Editor de Mídia; Videomaker; Analista de Projetos e Captação de Recursos; Analista de Monitoramento, Indicadores e Sistematização; Contador; Advogado; Pesquisador (a) na área de Projetos Sociais de Geração de Trabalho e Renda; Bibliotecária; Mobilizador Comunitário Territorial; Agente Territorial de Desenvolvimento Comunitário; e Apoiador Associativo, para desempenho das atividades da equipe multidisciplinar do PROJETO MULHERES INSPIRANDO MULHERES – MIM/2026.

A FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, AMPARO À PESQUISA, POLÍTICAS SOCIAIS E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TANGUÁ – FAG, instituída pela Lei Municipal nº 1.350, publicada em 14 de janeiro de 2022, por intermédio de seu Presidente, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para composição da equipe técnica, administrativa, pedagógica, territorial, comunitária, de pesquisa e assessoramento especializado do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, mediante concessão de bolsas conforme as disposições deste Edital.

O presente Processo Seletivo reger-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, interesse público, observando-se o Plano de Trabalho do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, a legislação municipal pertinente e as normas internas da Fundação e as demais disposições aplicáveis.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção pública de profissionais para atuarem, na condição de bolsistas, na execução do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, desenvolvido pela Fundação de Educação Profissional e Tecnológica, Amparo à Pesquisa, Políticas Sociais e Desenvolvimento Socioeconômico de Tanguá – FAG.

1.2. A seleção destina-se à composição da equipe multidisciplinar responsável pelo planejamento, gestão, coordenação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação, comunicação, assessoramento técnico, pesquisa, desenvolvimento territorial, mobilização comunitária e apoio administrativo do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM.

1.3. As bolsas destinam-se exclusivamente à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, não gerando vínculo empregatício ou estatutário entre os bolsistas e a Fundação.

1.4. A concessão das bolsas ficará condicionada à vigência do Projeto, à disponibilidade orçamentária e financeira, à necessidade das atividades e à assinatura do respectivo Termo de Adesão e Compromisso.

1.5. As atividades do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM serão desenvolvidas durante o período previsto em seu Plano de Trabalho, atualmente estabelecido em seis meses para a equipe técnica e em cinco meses para a equipe comunitária e territorial, conforme a função e o cronograma físico-financeiro.

1.6. Eventual prorrogação da atuação dos bolsistas somente poderá ocorrer quando houver prorrogação formal do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, disponibilidade orçamentária e financeira, interesse da Administração e fundamento no instrumento jurídico aplicável.

1.7. Os profissionais selecionados poderão desenvolver suas atividades:

- I. na sede da Fundação;
- II. em instituições parceiras;
- III. em equipamentos públicos e espaços comunitários;
- IV. em ambiente virtual, quando a natureza das atividades assim exigir;
- V. em outros locais definidos pela Coordenação Técnica, desde que relacionados à execução do Projeto.

1.8. A execução das atividades poderá envolver deslocamentos entre os municípios participantes do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, conforme cronograma de necessidades definidos pela Coordenação Técnica e pela Supervisão de Campo.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

- I. análise da documentação da formação e da experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório quanto ao atendimento dos requisitos obrigatórios;
- II. entrevista de aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, quando couber de caráter eliminatório.

1.10. A realização de entrevista ficará condicionada à natureza da função e à necessidade



de avaliação do perfil profissional, conforme decisão fundamentada da Comissão do Processo Seletivo.

1.11. Os candidatos classificados além do número de vagas imediatas poderão compor cadastro de reserva quando essa possibilidade estiver prevista no Anexo I.

1.12. A aprovação e a classificação no presente Processo Seletivo não geram direito subjetivo à concessão da bolsa, constituindo expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a ordem de classificação, o cronograma do Projeto, a necessidade da Fundação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.13. O presente Edital estará disponível para consulta no sítio eletrônico oficial da Fundação de Educação Profissional e Tecnológica, Amparo à Pesquisa, Políticas Sociais e Desenvolvimento Socioeconômico de Tanguá – FAG, no endereço eletrônico <https://fag.tangua.rj.gov.br>.

1.14. Todas as publicações, comunicados, retificações, resultados, convocações e demais atos referentes ao presente Processo Seletivo serão divulgados no sítio eletrônico oficial da FAG, sendo de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as publicações.

2. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas necessárias à execução do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM e, quando previsto, à formação de cadastro de reserva.

2.2. As funções disponibilizadas destinam-se as atividades de gestão, coordenação, supervisão, pesquisa, formação, desenvolvimento territorial, comunicação institucional, tecnologia da informação, monitoramento, mobilização comunitária, assessoramento técnico, apoio administrativo e demais ações necessárias ao cumprimento dos objetivos do Projeto.

2.3. As funções contempladas neste Edital são as seguintes:

- I. Coordenação Técnica;
- II. Assistente à Coordenação Técnica;
- III. Administrador (RH);
- IV. Supervisão de Campo;
- V. Assistente à Supervisão de Campo;
- VI. Supervisão Pedagógica;
- VII. Auxiliar Pedagógico;
- VIII. Cientista da Computação;
- IX. Analista de Comunicação Institucional;
- X. Editor de Mídia;
- XI. Videomaker;
- XII. Analista de Projetos e Captação de Recursos;
- XIII. Analista de Monitoramento, Indicadores e Sistematização;
- XIV. Contador(a);
- XV. Advogado(a);
- XVI. Pesquisador(a);
- XVII. Bibliotecária
- XVIII. Mobilizador(a) Comunitário(a) Territorial;
- XIX. Agente Territorial de Desenvolvimento Comunitário;

XX. Apoiador(a) Associativo(a).

2.4. Os quantitativos de vagas, as carga horária, os valores das bolsas, os requisitos mínimos de escolaridade e a experiência exigida estão definidos no **Anexo I** deste Edital.

2.5. As atribuições específicas das funções estão descritas no **Anexo II**.

2.6. Os candidatos deverão possuir, até a data da convocação, a formação, a habilitação profissional, a experiência e os demais requisitos exigidos para a função pretendida.

2.7. Para as funções regulamentadas por conselho profissional, o candidato deverá possuir registro ativo e regular no respectivo órgão fiscalizador, quando a atividade envolver a prática de atos privativos da profissão ou a assinatura de documentos técnicos.

2.8. A comprovação dos requisitos será realizada mediante apresentação dos documentos exigidos neste Edital e produzirá efeitos somente após conferência e validação pela Comissão do Processo Seletivo.

2.9. A ausência de comprovação de qualquer requisito obrigatório implicará eliminação do candidato para a respectiva função.

2.10. As atividades poderão ser desenvolvidas de forma presencial, híbrida ou remota, conforme a natureza da função e as necessidades do Projeto.

2.11. Sempre que necessário, os bolsistas deverão participar de reuniões, oficinas, eventos, visitas técnicas, ações comunitárias, atividades de formação, monitoramento, avaliação, produção de relatórios e demais atividades previstas no Plano de Trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre 10 de agosto de 2026, a partir das 9h às 12 de agosto de 2026, até as 18h.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, mediante o preenchimento do formulário disponibilizado no endereço eletrônico <https://fag.tangua.rj.gov.br>.

3.3. Formulário eletrônico permanecerá disponível somente durante o período estabelecido no item 3.1.

3.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá encaminhar, em um único arquivo no formato PDF, a ficha de inscrição e os documentos exigidos para o endereço eletrônico: mulheresqueinspiram2026.1@gmail.com.

3.5. O assunto da mensagem eletrônica deverá conter:

“INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 005/2026 – NOME DA FUNÇÃO – NOME COMPLETO DO CANDIDATO”.

3.6. O arquivo em formato PDF deverá conter os documentos digitalizados de forma legível e

organizados na seguinte ordem:

- I – ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- II – documento oficial de identificação com foto;
- III – cadastro de Pessoa Física – CPF;
- IV – comprovante de residência atualizado;
- V – comprovante da escolaridade mínima exigida;
- VI – diplomas, certificados ou declarações relativos à formação complementar apresentada para pontuação;
- VII – documentos comprobatórios da experiência profissional;
- VIII – documento de registro e regularidade no conselho profissional, quando exigido para a função;
- IX – declaração ou certificado de atuação voluntária no Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, quando o candidato pretender obter a pontuação prevista no item 5.1.3;
- X – declaração de disponibilidade;
- XI – outros documentos previstos no Anexo correspondente à função.

3.7. O preenchimento da ficha de inscrição e o envio correto da documentação são de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. Não serão aceitos documentos enviados após o encerramento do período de inscrição.

3.9. A FAG não se responsabilizará por inscrição não recebida em razão de falha de comunicação, indisponibilidade de internet, congestionamento de rede, erro de endereço eletrônico, arquivo corrompido ou qualquer outra circunstância alheia à sua atuação.

3.10. Caso sejam identificadas mais de uma inscrição do mesmo candidato para a mesma função, será considerada válida a inscrição enviada por último, observadas a data e a hora do recebimento.

3.11. O candidato poderá concorrer a apenas uma função prevista neste Edital.

3.12. Constituem requisitos gerais para inscrição:

- I – possuir a qualificação mínima exigida para a função, a ser comprovada até a convocação;
- II – ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;
- III – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- IV – estar quite com as obrigações eleitorais;
- V – estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;

- VI – possuir, no mínimo, 18 anos completos na data da convocação;
- VII – possuir disponibilidade de tempo e de deslocamento compatível com as atribuições da função;
- VIII – não possuir impedimento legal, administrativo ou contratual para a concessão da bolsa;
- IX – declarar a veracidade das informações e dos documentos apresentados.

3.13. O candidato que apresentar informação ou documento falso será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa cabíveis.

3.14. A constatação de falsidade documental após a concessão da bolsa acarretará o cancelamento imediato da bolsa e a adoção das medidas legais pertinentes.

3.15. Servidores e empregados públicos poderão participar do Processo Seletivo desde que não exista impedimento legal, incompatibilidade de horários, acumulação indevida ou proibição prevista em seu regime jurídico, cabendo ao candidato apresentar as autorizações exigidas pelo órgão de origem.

3.16. O candidato deverá declarar ciência dos locais de execução do Projeto e disponibilidade para atuar nos dias, horários e municípios definidos pela Coordenação Técnica.

4. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DA CONVOCAÇÃO INICIAL

4.1. Os candidatos serão convocados de acordo com o cronograma, a necessidade de execução das atividades e a disponibilidade orçamentária e financeira do Projeto.

4.2. A concessão da bolsa será realizada por prazo determinado, de acordo com o período de atuação previsto para cada função no Plano de Trabalho do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM.

4.3. A bolsa produzirá efeitos somente a partir da assinatura do Termo de Adesão e Compromisso e do efetivo início das atividades.

4.4. A convocação será realizada por publicação no sítio eletrônico oficial da FAG e poderá ser complementada por comunicação enviada ao endereço eletrônico ou ao telefone informado pelo candidato.

4.5. O candidato convocado deverá manifestar interesse e apresentar a documentação solicitada no prazo indicado na convocação.

4.6. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada desistência, facultando-se à FAG convocar o candidato subsequente.

4.7. Os candidatos classificados para cadastro de reserva poderão ser convocados durante a vigência do Processo Seletivo, observada a ordem de classificação.

4.8. A convocação para cadastro de reserva dependerá do surgimento de vaga, substituição

de bolsista, ampliação das atividades ou outra necessidade devidamente justificada.

4.9. Não haverá contratação de servidor temporário por meio deste Edital. A participação ocorrerá exclusivamente mediante concessão de bolsa e assinatura de Termo de Adesão e Compromisso, nos limites autorizados pela legislação e pelos atos normativos aplicáveis à FAG.

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos será realizada mediante análise da formação e da experiência profissional comprovadas.

5.1.1. A formação mínima prevista no Anexo I constitui requisito obrigatório e não atribuirá pontuação adicional.

5.1.2. Será atribuída pontuação pela experiência profissional diretamente relacionada às atribuições da função pretendida, conforme o seguinte critério:

- I. 2 pontos por ano completo de experiência comprovada;
- II. pontuação máxima de 10 pontos, correspondente a cinco anos de experiência.

5.1.3. Será atribuída pontuação adicional de 2 pontos ao candidato que comprovar atuação voluntária anterior no Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, em atividades compatíveis ou relacionadas à função pretendida.

5.1.4. A pontuação prevista no item 5.1.3:

- I. será concedida uma única vez;
- II. não será calculada proporcionalmente ao período de voluntariado;
- III. não será cumulativa em razão da participação em mais de uma atividade;
- IV. dependerá de declaração, certificado ou outro documento oficial emitido ou reconhecido pela FAG;
- V. não substituirá a experiência mínima obrigatória exigida para a função.

5.1.5. A pontuação máxima da primeira etapa será de 12 pontos.

QUADRO DE PONTUAÇÃO

- a) Formação mínima exigida no Anexo I: requisito obrigatório, sem pontuação.
- b) Experiência profissional relacionada à função: 2 pontos por ano completo, até o máximo de 10 pontos.
- c) Atuação voluntária anterior no Projeto MIM, em atividade compatível ou relacionada à função pretendida: 2 pontos, atribuídos uma única vez.
- d) Total máximo: 12 pontos.

5.2. Somente será pontuada a experiência comprovada por meio de documento que identifique o candidato, o período de atuação, a função ou atividade desempenhada e a instituição responsável.

5.3. Poderão ser aceitos como documentos comprobatórios:

- I – carteira de trabalho e previdência social;

II – contrato de trabalho ou de prestação de serviços;

III – termo de bolsa, termo de adesão ou termo de voluntariado;

IV – declaração ou certidão emitida por órgão público, empresa, organização da sociedade civil, instituição de ensino ou entidade responsável;

V – portaria de nomeação ou designação;

VI – documento equivalente que permita verificar a experiência alegada.

5.4. A declaração de experiência deverá ser apresentada em papel timbrado ou possuir elemento que permita identificar a instituição emissora, devendo conter assinatura e identificação do responsável.

5.5. Períodos de experiência profissional concomitantes não serão computados em duplicidade.

5.6. Frações inferiores a um ano não serão pontuadas, salvo se a Comissão publicar critério complementar antes do início da análise.

5.7. Após a classificação da primeira etapa, os candidatos poderão ser convocados para entrevista de aptidão e compatibilidade com as atribuições da função.

5.8. A entrevista, quando realizada, avaliará:

I – conhecimento das atribuições da função;

II – compreensão dos objetivos e da metodologia do Projeto MIM;

III – disponibilidade para execução das atividades;

IV – capacidade de trabalho em equipe;

V – comunicação e organização;

VI – experiência prática relacionada à função;

VII – compromisso com a ética, a proteção de dados, o respeito à diversidade e os direitos das mulheres;

VIII – outros aspectos diretamente relacionados às responsabilidades da função.

5.9. Entrevista terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

5.10. O candidato que não comparecer à entrevista no dia e horário estabelecidos será eliminado, salvo situação excepcional devidamente comprovada e aceita pela Comissão.

5.11. A classificação final observará a pontuação obtida na primeira etapa entre os candidatos considerados APTOS na entrevista, quando esta for realizada.

5.12. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior tempo de experiência profissional diretamente relacionada à função;

II – maior tempo de experiência em projetos sociais de geração de trabalho e renda, desenvolvimento territorial, políticas públicas ou organização comunitária, conforme a natureza da função;

III – atuação voluntária anterior no Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, quando comprovada;

IV – maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento;

V – sorteio público, caso permaneça o empate.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá recurso contra:

- I – o resultado da homologação das inscrições;
- II – o resultado preliminar da análise documental e curricular;
- III – o resultado preliminar da classificação final.

6.2. O recurso deverá ser apresentado no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

6.3. Os recursos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico <https://fag.tangua.rj.gov.br>, com o seguinte assunto:

“RECURSO – EDITAL Nº 005/2026 – FASE DO EDITAL – NOME DA FUNÇÃO – NOME DO CANDIDATO”.

6.4. O recurso deverá:

- I – identificar o candidato e a função pretendida;
- II – indicar a fase ou decisão questionada;
- III – apresentar, de forma objetiva, os fatos e fundamentos do pedido;
- IV – especificar a providência pretendida;
- V – ser enviado dentro do prazo estabelecido.

6.5. Não serão admitidos, na fase recursal, documentos que deveriam ter sido apresentados no período de inscrição, exceto quando destinados exclusivamente a demonstrar erro material da Comissão ou fato anterior já indicado na inscrição.

6.6. Não serão conhecidos recursos:

- I – apresentados fora do prazo;
- II – enviados para endereço eletrônico diverso;
- III – sem identificação do candidato;
- IV – que não indiquem os fundamentos do pedido;
- V – apresentados por terceiros, salvo mediante procuração;
- VI – de caráter meramente protelatório ou ofensivo.

6.7. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente.

6.8. A decisão dos recursos será publicada no sítio eletrônico oficial da FAG.

6.9. Não caberá pedido de reconsideração contra a decisão final do recurso, ressalvado o dever da Administração de corrigir, de ofício, erro material ou ilegalidade comprovada.

7. DOS RESULTADOS E DA SELEÇÃO

7.1. O Processo Seletivo será conduzido por Comissão designada pelo Presidente da FAG.

7.2. A Comissão poderá solicitar apoio técnico de profissionais com conhecimento específico, desde que não possuam conflito de interesses com os candidatos.



7.3. Os candidatos serão classificados separadamente por função.

7.4. Os resultados serão divulgados no sítio eletrônico <https://fag.tangua.rj.gov.br>, nas datas previstas no Cronograma.

7.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

7.6. O resultado final apresentará, conforme o caso:

I – nome do candidato;

II – função pretendida;

III – pontuação obtida;

IV – resultado da entrevista;

V – classificação;

VI – situação final: classificado, cadastro de reserva, eliminado ou desclassificado.

7.7. O Processo Seletivo terá validade de seis meses, contados da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante ato fundamentado, desde que compatível com a vigência e as necessidades do Projeto.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. Os candidatos serão convocados conforme a conveniência e a necessidade da FAG, observadas a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

8.2. O candidato convocado deverá apresentar, no local, data e horário determinados pela FAG, os documentos originais ou cópias autenticadas, quando solicitados.

8.3. Serão exigidos, entre outros, os seguintes documentos:

I – documento oficial de identificação com foto;

II – CPF;

IV – título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

V – fotografia 3x4, quando solicitada;

VI – certificado de reservista ou documento equivalente, quando aplicável;

VII – diploma, certificado ou documento de escolaridade exigido para a função;

VIII – documentação comprobatória da experiência profissional;

IX – carteira ou certidão de regularidade do conselho profissional, quando aplicável;

X – declaração de disponibilidade e compatibilidade de horários;

XI – declaração de inexistência de impedimento para recebimento da bolsa;

XII – dados bancários de conta de titularidade do candidato;

XIII – outros documentos necessários à formalização e à composição do cadastro do bolsista.

XIV – Comprovante de residência.

8.4. Para as funções de Contador(a) e Advogado(a), o candidato deverá apresentar comprovante de registro ativo e regular, respectivamente, no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

8.5. A FAG poderá solicitar certidão atualizada de regularidade profissional emitida pelo

respectivo conselho.

8.6. A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido implicará desistência da vaga.

8.7. Verificada qualquer divergência entre as informações declaradas na inscrição e a documentação apresentada, o candidato poderá ser eliminado.

8.8. A conta bancária deverá ser de titularidade do bolsista e observar as condições administrativas definidas pela FAG.

9. DA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

9.1. A concessão da bolsa será formalizada mediante assinatura de Termo de Adesão e Compromisso.

9.2. O Termo de Adesão e Compromisso deverá estabelecer:

I – a função e as atividades do bolsista;

II – a carga horária;

III – o período de vigência;

IV – o valor da bolsa;

V – os produtos, relatórios ou registros exigidos;

VI – os deveres do bolsista;

VII – as hipóteses de suspensão ou cancelamento;

VIII – as normas de confidencialidade, proteção de dados e uso de imagem;

IX – as demais condições aplicáveis.

9.3. O pagamento da bolsa ficará condicionado ao efetivo cumprimento das atividades e à apresentação e aprovação dos registros, relatórios, produtos ou meios de verificação previstos para a função.

9.4. O valor mensal da bolsa corresponderá ao cumprimento integral das atividades previstas para o respectivo período.

9.5. A FAG poderá efetuar pagamento proporcional, suspender ou cancelar a bolsa quando houver:

I – início ou encerramento das atividades no curso do mês;

II – ausência não justificada;

III – descumprimento da carga horária ou das atividades;

IV – não apresentação dos registros ou produtos exigidos;

V – paralisação ou alteração das ações do Projeto;

VI – indisponibilidade superveniente de recursos;

VII –Pontos facultativos ou feriados

VIII - outra situação devidamente justificada.

9.6. A participação do candidato selecionado ocorrerá por adesão, não se incorporando o valor da bolsa, para qualquer efeito, a vencimentos, remunerações, salários ou proventos.

9.7. É vedado ao bolsista transferir a terceiros a execução das atividades que lhe forem

atribuídas.

9.8. É vedado o recebimento simultâneo de duas bolsas decorrentes do Projeto MIM pelo mesmo profissional.

9.9. O bolsista deverá comunicar imediatamente à Coordenação qualquer situação que possa gerar impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses.

10. DO AFASTAMENTO, DA SUBSTITUIÇÃO E DO CANCELAMENTO DA BOLSA

10.1. O bolsista poderá ser afastado ou ter sua bolsa cancelada nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das atribuições da função;

II – ausência injustificada ou abandono das atividades;

III – descumprimento da carga horária;

IV – não apresentação dos relatórios, produtos ou registros exigidos;

V – desempenho incompatível com as necessidades do Projeto, devidamente registrado e avaliado;

VI – descumprimento das orientações da Coordenação Técnica ou das normas da FAG;

VII – violação de dever de sigilo, proteção de dados pessoais ou uso indevido de informações;

VIII – prática de discriminação, assédio, violência ou conduta incompatível com os objetivos do Projeto;

IX – apresentação de documento ou informação falsa;

X – acumulação indevida de bolsa;

XI – perda do requisito ou da habilitação profissional exigida;

XII – conflito de interesses não informado;

XIII – encerramento, suspensão ou alteração do Projeto;

XIV – indisponibilidade orçamentária ou financeira;

XV – solicitação do próprio bolsista.

10.2. Salvo nas hipóteses de falsidade, abandono, situação urgente ou risco ao Projeto, será assegurado ao bolsista o direito de apresentar esclarecimentos antes da decisão de cancelamento.

10.3. Em caso de desligamento, poderá ser convocado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

10.4. O candidato substituto receberá a bolsa pelo período remanescente de execução da função.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pela FAG exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo, à eventual concessão da bolsa, à execução, ao monitoramento e à prestação de contas do Projeto.

11.2. Os candidatos autorizam o tratamento dos dados necessários à inscrição, avaliação, classificação, convocação e formalização da bolsa, observada a legislação de proteção de dados pessoais.



11.3. Serão publicados somente os dados necessários à transparência e à publicidade do Processo Seletivo.

11.4. Documentos contendo dados pessoais serão acessados apenas pelos agentes responsáveis pelo Processo Seletivo, pela gestão do Projeto, pelo controle e pela prestação de contas, sem prejuízo de requisições dos órgãos competentes.

11.5. Os candidatos deverão informar dados verdadeiros, completos e atualizados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das normas deste Edital.

12.2. O candidato poderá ser eliminado, a qualquer tempo, quando for constatada:

I – falsidade de declaração ou documento;

II – ausência de requisito obrigatório;

III – tentativa de fraude;

IV – interferência indevida no trabalho da Comissão;

V – descumprimento das normas do Edital.

12.3. A inexatidão material ou erro formal que não altere a substância do documento poderá ser objeto de diligência, a critério da Comissão, desde que não resulte em tratamento desigual ou apresentação extemporânea de título.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e pelo Presidente da FAG, observados o Plano de Trabalho do Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública.

12.5. A FAG poderá retificar, suspender, revogar ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, mediante ato fundamentado e publicação no sítio eletrônico oficial.

12.6. A alteração do cronograma ou de qualquer disposição será divulgada por meio de retificação.

12.7. Integram este Edital:

I – Anexo I – Quadro de vagas, carga horária, bolsas e requisitos;

II – Anexo II – Atribuições específicas das funções;

III – Anexo III – Quadro de pontuação;

IV – Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo;

V – Anexo V – Formulário de inscrição;

VI – Anexo VI – Declaração de disponibilidade;

VII – Anexo VII – Declaração de desistência da vaga;

VIII – Anexo VIII – Declaração de inexistência de impedimento;

IX – Anexo IX – Formulário para interposição de recurso.

PAULO RENATO FARIA
RAMOS:87228360710
Assinado de forma digital por
PAULO RENATO FARIA
RAMOS:87228360710
Dados: 2026.08.11 10:18:15 -03'00'
PAULO RENATO FARIA
PRESIDENTE

Tanguá, 11 de agosto de 2026



I - Anexo I – Quadro de vagas, carga horária, bolsas e requisitos

Função	Quant de vagas	Cadastro de Reserva	Carga Horária Semanal	Valor da bolsa Mensal (R\$)	Escolaridade mínima	Experiência mínima
Coordenação Técnica	1	NÃO	40hs	5.300,00	Graduação em Administração, Direito e Mestrado em Políticas Sociais	Experiência comprovada em gestão ou coordenação de projetos sociais, preferencialmente relacionados à geração de trabalho e renda, desenvolvimento territorial, políticas para mulheres, incubação social ou fortalecimento organizacional.
Assistente à Coordenação Técnica	1	NÃO	20hs	2.700,00	Ensino Médio Completo	Experiência em gestão operacional, logística, organização de agendas, reuniões, eventos ou projetos sociais.
Administrador (RH)	1	NÃO	20hs	4.300,00	Ensino Médio Completo e/ou Graduação em Administração de Empresas	Experiência em rotinas administrativas, organização documental, controle de contratos, bolsas, pagamentos, aquisições ou prestação de contas.
Supervisão de campo	1	Não	20hs	5.060,00	Graduação em Comunicação Social, habilitada em Relações Públicas	Experiência em coordenação territorial, supervisão de equipes de campo, mobilização social, desenvolvimento territorial ou projetos sociais.
Assistente à Supervisão de Campo	1	NÃO	20hs	2.000,00	Ensino Médio Completo	Experiência em logística territorial, organização de rotas, agendas, registros, listas de presença ou apoio a atividades comunitárias.



Supervisão Pedagógica	1	Não	20hs	2.130,00	Graduação em Pedagogia	Experiência em planejamento pedagógico, educação popular, formação de adultos, metodologias participativas ou projetos sociais.
Auxiliar Pedagógico	1	Não	20hs	1.700,00	Graduando em Pedagogia ou licenciatura	Experiência em apoio pedagógico, organização de materiais, listas de presença, controle de frequência, certificados ou atividades formativas.
Cientista da Computação	1	NÃO	20hs	3.200,00	Graduação em Ciência da Computação e Pesquisador em Direitos Humanos	Experiência em Projetos Sociais de Geração de Trabalho e Renda; desenvolvimento ou manutenção de sites, gestão de bancos de dados, suporte tecnológico, segurança da informação ou organização de repositórios digitais.
Analista de Comunicação Institucional	1	NÃO	20hs	2.200,00	Graduação em Comunicação Social, habilitado em Publicidade	Experiência em comunicação institucional, produção de textos, redes sociais, relacionamento com imprensa ou divulgação de projetos sociais.
Editor de Mídia	1	Não	20hs	1.800,00	Ensino médio completo, com formação ou experiência comprovada em edição de áudio, vídeo e imagem.	Experiência em Projetos Sociais de Geração de Trabalho e Renda, em edição de áudio, vídeo, fotografia, peças digitais, podcast, redes sociais ou organização de acervo audiovisual.



Videomaker	1	Não	30hs	2.000,00	Ensino Médio Completo	Experiência comprovada em produção audiovisual, captação de imagem e som, fotografia, iluminação, entrevistas ou cobertura de eventos.
Analista de Projetos e Captação de Recursos	1	NÃO	15hs	2.200,00	Graduação em Ciências Sociais, Mestrado (a) em Cognição e Linguagem e Pesquisador (a) em Políticas Públicas	Experiência em Projetos Sociais de Geração de Trabalho e Renda; em elaboração, análise ou gestão de projetos sociais, editais, chamamentos públicos, captação de recursos, definição de metas, indicadores, cronogramas ou orçamentos.
Analista de Monitoramento, Indicadores e Sistematização	1	NÃO	15hs	2.200,00	Graduação em Pedagogia e Mestre (a) em Cognição e Linguagem	Experiência em Projetos Sociais de incubadora e fortalecimento organizacional; em monitoramento e avaliação, elaboração de indicadores, análise de dados, organização de evidências, relatórios técnicos ou sistematização de projetos.
Contador(a)	1	Não	10hs	1.920,00	Graduação em Ciências Contábeis e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	Experiência em contabilidade, terceiro setor, prestação de contas, orientação fiscal ou formalização de associações, cooperativas ou outras organizações coletivas.



Advogado(a)	1	Não	10hs	1.920,00	Graduação em Direito e registro ativo no Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	Experiência em Direito Associativo, Cooperativo, Administrativo, Terceiro Setor, projetos sociais ou formalização de organizações coletivas.
Pesquisador(a)	3	NÃO	10hs	2.800,00	Graduação em Direito, Ciências Sociais e Letras	Experiência em pesquisa social, pesquisa-ação, políticas públicas, desenvolvimento territorial, projetos sociais de geração de trabalho e renda, análise qualitativa ou quantitativa ou produção de relatórios e publicações.
Bibliotecária	1	NÃO	20hs	4.060,00	Graduando (a) em Biblioteconomia no mínimo 6º período	Experiência em gestão documental, organização de acervos, classificação, indexação, árvore de documentos, repositórios ou controle de evidências.
Mobilizador(a) Comunitário(a) Territorial	13	NÃO	30hs	800,00	Ensino Fundamental II Completo	Experiência mínima: experiência em mobilização social, atuação comunitária, articulação territorial, participação em organizações locais ou projetos sociais. Requisito territorial desejável: residir ou possuir vínculo comprovado com um dos municípios ou territórios atendidos pelo Projeto.



Agente Territorial de Desenvolvimento Comunitário	62	Sim	30hs	500,00	Ensino Fundamental Completo	Experiência mínima: experiência comunitária, acompanhamento de grupos, mobilização social, economia solidária, organização local ou desenvolvimento territorial. Requisito territorial desejável: residir ou possuir vínculo comprovado com o território de atuação.
Apoiador(a) Associativo(a)	30	SIM	30hs	800,00	Ensino Fundamental Completo	Experiência mínima: experiência em associações, cooperativas, coletivos, movimentos, organizações comunitárias, mobilização ou organização documental de grupos.

II – Anexo II – Atribuições específicas das funções;

1. COORDENAÇÃO TÉCNICA

Responsável pela direção estratégica, técnica e metodológica das etapas do Projeto MIM; articulação institucional com os municípios e as instituições parceiras; planejamento integrado; supervisão das equipes técnica e territorial; acompanhamento do cronograma, das metas, dos indicadores, dos produtos e dos meios de verificação; validação dos diagnósticos socioterritoriais, dos projetos coletivos, dos instrumentos de governança e dos planos de continuidade; acompanhamento das ações de fomento e formalização; e validação dos relatórios técnicos e produtos finais.

2. ASSISTENTE À COORDENAÇÃO TÉCNICA

Apoiar a organização das agendas institucionais, reuniões, oficinas, eventos e visitas técnicas; acompanhar os fluxos operacionais; manter comunicação com equipes e parceiros; organizar os encaminhamentos da Coordenação; apoiar a logística das ações; controlar prazos e compromissos; e contribuir para a integração entre as etapas e os eixos do Projeto.

3. ADMINISTRADOR (RH)

Organizar documentos e processos internos; apoiar o controle administrativo e financeiro; acompanhar contratos, bolsas, aquisições e pagamentos; organizar arquivos físicos e digitais; apoiar a contratação de serviços e aquisição de materiais; controlar documentos necessários à prestação de contas; e auxiliar na preparação de relatórios e demonstrativos administrativos.

4. SUPERVISÃO DE CAMPO

Planejar, organizar e supervisionar as atividades territoriais; orientar e acompanhar a equipe comunitária; padronizar procedimentos e registros; acompanhar mobilizações, diagnósticos, oficinas, reuniões, visitas técnicas e ações dos coletivos; identificar dificuldades operacionais; conferir listas, atas, relatórios e registros territoriais; e consolidar as informações de campo.

5. ASSISTENTE À SUPERVISÃO DE CAMPO

Apoiar a organização de rotas, escalas, agendas e fluxos territoriais; receber e controlar listas de presença, atas, registros e relatórios; apoiar a mobilização local; manter comunicação entre a Supervisão e as equipes comunitárias; organizar devolutivas; e verificar preliminarmente os meios de comprovação.

6. SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Planejar e supervisionar o percurso formativo complementar; organizar a sequência das oficinas presenciais e on-line; orientar os facilitadores e a equipe de apoio; definir critérios de frequência e certificação; validar materiais e registros pedagógicos; e assegurar a integração dos conteúdos sobre governança, autonomia econômica, direitos e continuidade dos projetos.



7. AUXILIAR PEDAGÓGICO

Organizar materiais didáticos, listas de presença, formulários e registros; apoiar atividades de reposição; controlar frequência; apoiar a emissão de certificados; consolidar evidências pedagógicas; e auxiliar a Supervisão Pedagógica e os facilitadores.

8. CIENTISTA DA COMPUTAÇÃO

Desenvolver, implantar, hospedar e manter o site do Projeto; estruturar páginas, formulários e repositórios; administrar bases de dados; prevenir duplicidades; criar rotinas de cadastro, consulta e extração de informações; implementar controles de acesso e cópias de segurança; organizar o repositório digital; prestar suporte às atividades on-line; apoiar relatórios de acesso e participação; e observar a legislação de proteção de dados.

9. ANALISTA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Planejar a comunicação institucional; elaborar releases, notícias e textos; organizar o plano editorial; manter relacionamento com imprensa, parceiros e órgãos públicos; divulgar atividades, eventos e oportunidades; acompanhar métricas; produzir relatórios de alcance; e fortalecer a visibilidade pública do Projeto.

10. EDITOR DE MÍDIA

Editar episódios de podcast, vídeos, fotografias e conteúdos audiovisuais; tratar áudio e imagem; produzir peças digitais; padronizar os conteúdos; adaptar materiais aos formatos dos canais digitais; organizar o acervo audiovisual; e preparar arquivos para publicação, relatórios, eventos e obra-síntese.

11. VIDEOMAKER

Realizar a captação audiovisual de oficinas, reuniões, visitas, entrevistas, eventos e ações territoriais; produzir registros para podcast, site, redes sociais e relatórios; organizar arquivos brutos; identificar os registros; e observar as autorizações de uso de imagem e a proteção da identidade das participantes.

12. ANALISTA DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Revisar e qualificar os projetos coletivos; adequar problemas, justificativas, objetivos, atividades, cronogramas, orçamentos e indicadores; mapear editais e oportunidades; analisar elegibilidade; organizar dossiês; apoiar a preparação e submissão de propostas; construir planos de continuidade; e participar da avaliação de prontidão dos projetos.

13. ANALISTA DE MONITORAMENTO, INDICADORES E SISTEMATIZAÇÃO

Implantar e atualizar a matriz de metas e indicadores; consolidar dados quantitativos e qualitativos; diferenciar participantes, presenças e alcance digital; organizar o banco de



evidências; comparar linha de base e avaliação final; sistematizar informações territoriais; elaborar relatórios; e apoiar a obra-síntese e a prestação de contas.

14. CONTADOR(A)

Prestar orientação contábil ao Projeto e aos coletivos; analisar exigências fiscais e contábeis; organizar documentos; orientar sobre custos e obrigações; analisar requisitos contábeis de oportunidades de fomento; emitir ou assinar documentos de sua competência; e apoiar os processos de formalização das organizações coletivas.

16. ADVOGADO(A)

Orientar juridicamente os coletivos; analisar formas associativas ou cooperativas; elaborar e revisar estatutos, atas e documentos; verificar requisitos jurídicos de editais e parcerias; orientar sobre responsabilidades da formalização; emitir ou assinar documentos de sua competência; e apoiar a formalização das organizações coletivas.

18. PESQUISADOR(A)

Construir e analisar diagnósticos socioterritoriais; acompanhar a pesquisa-ação; produzir, organizar e analisar dados; avaliar processos e resultados; realizar devolutivas participativas; elaborar estudos, relatórios e materiais pedagógicos; sistematizar experiências; e colaborar na produção da obra-síntese técnico-metodológica.

19. BIBLIOTECONOMISTA

Construir e manter a árvore documental do Projeto; organizar, classificar e acompanhar documentos, produtos, indicadores e meios de verificação; apoiar a consolidação de dados; organizar o acervo físico e digital; manter instrumentos de controle e localização; e colaborar com a preservação e a recuperação da memória documental.

20. MOBILIZADOR(A) COMUNITÁRIO(A) TERRITORIAL

Realizar mobilização inicial e continuada; identificar e atualizar contatos; divulgar atividades; realizar busca ativa; convocar e confirmar participantes; articular lideranças e serviços locais; apoiar eventos; identificar barreiras à participação; circular informações; e apoiar as condições necessárias à adesão e à permanência das mulheres.

21. AGENTE TERRITORIAL DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Acompanhar participantes e coletivos; apoiar diagnósticos, oficinas, reuniões e visitas; atualizar o cadastro sociopolítico; acompanhar a participação; produzir registros padronizados; identificar dificuldades; facilitar a comunicação; apoiar a coleta de dados; articular serviços e parceiros; e acompanhar planos de trabalho e continuidade.



22. APOIADOR(A) ASSOCIATIVO(A)

Apoiar a organização interna dos coletivos; preparar listas, atas, registros e documentos; apoiar reuniões e atividades associativas; colaborar na definição de responsabilidades; contribuir para pactos de funcionamento e planos de continuidade; organizar documentação preliminar; e apoiar os processos de formalização.



III – Anexo III – Quadro de pontuação;

1 - Formação mínima exigida para a função	Obrigatória e sem pontuação
2 - Experiência profissional diretamente relacionada à função:	2 pontos por ano de experiência comprovada. Pontuação Máxima: 10 anos
3 - Atuação voluntária anterior no Projeto Mulheres Inspirando Mulheres – MIM, em atividade compatível ou relacionada à função pretendida, com a devida comprovação .	2 pontos, atribuídos de uma única vez.
Pontuação Máxima:	12 pontos

5. Não será pontuado documento ilegível, incompleto, sem identificação da instituição, sem indicação do período ou que não permita verificar a atividade exercida.
6. A pontuação atribuída pela Comissão poderá ser inferior à pontuação indicada pelo candidato em sua autoavaliação.



IV – Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo;

CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

AÇÃO	PERÍODO
Divulgação do Edital	11/08/2026
Período de Inscrições	11/08/2026 à 16/08/2026
Divulgação do resultado preliminar das inscrições (análise das documentações)	18/08/2026
Período de recursos	19/08/2026 (das 08:00h às 23:59)
Divulgação do resultado do recursos	20/08/2026
Realização da divulgação dos classificados no site da FAG E Resultado final	21/08/2026
Assinatura do Termo de Adesão	24/08/2026



V – Anexo V – Formulário de inscrição;

FUNÇÃO COMO BOLSISTA (PRETENDIDA)
() Coordenação Técnica () Assistente de apoio da Coordenação Técnica () Auxiliar Administrativo () Supervisão de Campo () Assistente de apoio à Supervisão de Campo () Supervisão pedagógica () Auxiliar de apoio à Supervisão Pedagógica () Bibliotecária () Cientista da Computação () Analista de Comunicação Institucional () Editor de Midia () Videomaker () Analista de Projetos e Captação de Recursos () Analista de Monitoramento () Indicadores e Sistematização () Contador () Facilitador de Oficinas formativas () Advogado () Consultor Técnica Especializada () Pesquisador, Mobilizador Comunitário Territorial () Agente Territorial de Desenvolvimento () Apoiador Associativo
Instituição (exercício) que pretende atuar: _____
DADOS PESSOAIS
Nome do candidato: _____
Data de nascimento : ____ / ____ / ____
CONTATO
Celular () _____ Residencial () _____
Email: _____
Endereço: _____
Complemento: _____ Nº _____ CEP: _____ UF: _____
Cidade: _____ Bairro: _____
CPF: _____ Matrícula(se houver com Estado/Município): _____
Título: _____ Zona: _____ Seção: _____
RG: _____ Órgão de Expedição: _____
Data de Expedição: ____ / ____ / ____ Registro Profissional: _____
Total pontos referente a experiência profissional relacionada à função: _____
Possui atuação voluntária anterior ao Projeto MIM? () SIM () NÃO
DADOS BANCÁRIOS (Banco do Brasil)
Agência: _____ Conta corrente: _____



VI – Anexo VI – Declaração de disponibilidade;

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O PROCESSO DE
SELEÇÃO**

Eu, _____

portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº

_____, declaro para fim específico

que disponho de tempo para me dedicar a função de _____, conforme disposto.

Por ser verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA

VII – Anexo VII – Declaração de desistência da vaga;



DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu, _____(nome por extenso) brasileiro (a),

inscrito (a) no CPF: _____e no RG nº _____,

candidato (a) classificado (a) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

FAG – MULHERES INSPIRANDO MULHERES, realizado para compor a equipe de

Gestão, Coordenação, Apoio e Administrativa na função de _____na
condição de Bolsista.

Venho pelo presente, DECLARAR A MINHA DESISTÊNCIA À VAGA para a qual fui
convocado (a) por meio do EDITAL DE CONVOCAÇÃO, publicado no Diário Oficial de
Tanguá/RJ.

_____, _____de _____, de 2026

ASSINATURA

VIII – Anexo VIII – Declaração de inexistência de impedimento;



FAG

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO AO TRABALHO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, para os devidos fins, que **não possuo qualquer impedimento de ordem física, mental, legal ou administrativa que inviabilize o exercício de atividades laborais para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 FAG – MULHERES INSPIRANDO MULHERES**, estando apto(a) a desempenhar as funções inerentes ao cargo ou atividade para a qual me candidato(a).

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade por seu conteúdo, ciente de que a prestação de declaração falsa poderá acarretar as sanções previstas na legislação aplicável.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local: _____ Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do(a) Declarante: _____

IX – Anexo IX – Formulário para interposição de recurso.

FORMULÁRIO DE RECURSO



**RECURSO A INDEFERIMENTO INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 FAG – MULHERES INSPIRANDO
MULHERES**

À Comissão de homologação das inscrições:

Candidato(a): _____

Função: _____

Requer reconsideração da decisão de indeferimento referente à () 1ª etapa, conforme motivo
abaixo fundamentado:

Requer revisão da pontuação referente à () 1ª etapa, conforme motivo abaixo fundamentado:

Assinatura do Profissional