

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ

EDITAL Nº 01/2026 – IFAP

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIAS PÚBLICAS SOBRE A PROPOSTA DE
CRIAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO - FADIFAP

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, por intermédio da Comissão de Planejamento para a Instituição da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Instituto Federal do Amapá – FADIFAP, torna pública a convocação da comunidade acadêmica e da sociedade em geral para participar das audiências públicas destinadas à apresentação, ao esclarecimento e ao debate da proposta de criação da FADIFAP, observadas as disposições deste Edital.

1. DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1 As audiências públicas constituem processo de participação social de natureza informativa e consultiva, sem caráter plebiscitário, deliberativo ou constitutivo.

1.2 São objetivos: I – apresentar a motivação, a natureza jurídica pretendida, a finalidade e as etapas institucionais da proposta; II – esclarecer possibilidades e limites do apoio à gestão de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, ciência, tecnologia e inovação; III – debater benefícios potenciais, custos, riscos, governança, transparência e prestação de contas; IV – receber perguntas, críticas, recomendações e propostas alternativas; V – subsidiar a revisão da proposta e o encaminhamento às instâncias competentes.

1.3 A realização das audiências não significa aprovação definitiva, constituição, registro ou credenciamento da FADIFAP, nem assegura recursos, bolsas ou contratos.

2. DO PÚBLICO E DA PARTICIPAÇÃO

2.1 A participação será gratuita e aberta a estudantes, servidores, gestores, egressos, pesquisadores, representantes de órgãos públicos, instituições de ensino e pesquisa, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, setor produtivo e demais interessados.

2.2 Serão asseguradas oportunidades equilibradas de manifestação, respeitada a diversidade de segmentos e territórios, a acessibilidade e a urbanidade. Não será exigida inscrição prévia como condição de acesso, ressalvadas medidas de organização e capacidade física do local.

3. DA METODOLOGIA

3.1 As audiências serão presenciais, organizadas pelo IFAP e pela Comissão de Planejamento, com apoio das Direções-Gerais dos campi e das áreas institucionais competentes.

3.2 Cada audiência observará roteiro de referência com duração aproximada de 2h30, compreendendo: I – recepção, credenciamento e abertura; II – apresentação da proposta e das salvaguardas legais; III – esclarecimentos, perguntas e manifestações; IV – recebimento de contribuições escritas; V – síntese de encaminhamentos e encerramento.

3.3 A condução deverá utilizar linguagem clara, apresentação visual acessível e mediação imparcial. Poderão ser utilizados formulários impressos ou eletrônicos, conforme disponibilidade institucional.

3.4 A apresentação técnica distinguirá competências do IFAP e da eventual Fundação, benefícios potenciais e resultados efetivamente comprovados, sem promessa de efeitos automáticos.

4. DO CALENDÁRIO, TURNOS E LOCAIS

4.1 O cronograma de realização das audiências está descrito nos campi abaixo.

Campus	Data	Horário
Tartarugalzinho	27/10/2026	19h
Oiapoque	30/10/2026	14h
Santana	03/11/2026	9h
Macapá	03/11/2026	15h
Pedra Branca do Amapari	04/11/2026	9h
Porto Grande	04/11/2026	16h
Laranjal do Jari	09/11/2026	16h

4.2 Os horários exatos, endereços e espaços de realização serão divulgados previamente pelos canais oficiais do IFAP. Alterações de data, turno ou local serão comunicadas pelos mesmos canais.

5. DA PUBLICIDADE E DA MOBILIZAÇÃO

5.1 O edital, o calendário confirmado e os materiais de referência serão divulgados no portal institucional www.ifap.edu.br, nos canais oficiais dos campi e em outros meios de comunicação institucional.

5.2 A mobilização buscará alcançar públicos internos e externos, inclusive comunidades do entorno dos campi, mediante articulação com o Gabinete da Reitoria, Direções-Gerais e a comunicação institucional.

5.3 Sempre que disponibilizado, o canal de contribuições prévias será divulgado com suas instruções e prazo.

6. DA COMPOSIÇÃO DA MESA E DA CONDUÇÃO

6.1 A abertura será realizada pelo Reitor do IFAP ou representante formalmente indicado, com participação de representantes da Comissão de Planejamento e da Direção-Geral da unidade, Membros da sociedade civil conforme disponibilidade de acordo com metodologia descrita no Anexo II.

6.2 A coordenação designará moderador(a), responsável pela exposição técnica, secretaria/relatoria e equipe de apoio para recepção, organização das falas e registros.

6.3 A presidência ou moderação poderá ajustar a ordem das intervenções por motivo justificado, preservando a pluralidade e o tempo global do evento.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE MANIFESTAÇÃO

7.1 As pessoas interessadas poderão solicitar inscrição para manifestação oral junto à secretaria durante a audiência, observada a capacidade temporal da programação.

7.2 Como regra organizacional, cada intervenção oral terá até 2 (dois) minutos, podendo a moderação ajustar o tempo de forma isonômica conforme o número de inscritos e a necessidade de acessibilidade.

7.3 Serão admitidas perguntas e contribuições por escrito, inclusive críticas, ressalvas e alternativas à proposta, com registro e encaminhamento à Comissão.

7.4 A equipe buscará alternância entre segmentos e representatividade territorial, sem discriminação por posição favorável ou contrária à proposta.

7.5 Questões não respondidas durante o evento serão registradas como pendências para análise e devolutiva posterior.

8. DA SECRETARIA, ATA E REGISTROS

8.1 A secretaria organizará lista de presença, registros das manifestações, materiais recebidos e a ata específica de cada audiência, segundo a institucional de ata de acordo com o Anexo I deste Edital.

8.2 A ata identificará campus, data, local, coordenação, relatoria, participantes, pauta, síntese da apresentação, perguntas, respostas, contribuições, pendências e encaminhamentos.

8.3 A ata não presumirá consenso nem deliberação definitiva; os anexos e eventuais registros audiovisuais integrarão o processo administrativo conforme regras institucionais conforme Anexo I.

8.4 A captação e a divulgação de imagem, voz e dados pessoais observarão a legislação de proteção de dados, os avisos adequados e as autorizações cabíveis, sem presunção de consentimento pelo mero comparecimento com os devidos termos assinados propostos pelo Anexo I.

9. DA SISTEMATIZAÇÃO E DEVOLUTIVA

9.1 A Comissão consolidará as contribuições das unidades em matriz de análise com identificação do tema, síntese da manifestação, encaminhamento, instância responsável e justificativa para acolhimento integral, parcial ou não acolhimento.

9.2 Serão elaboradas sínteses por campus e relatório consolidado, acompanhados de devolutiva pública e, quando cabível, versão revisada da proposta.

9.3 As manifestações subsidiarão as instâncias decisórias competentes e não implicarão acolhimento obrigatório de qualquer proposta individual.

9.4 Será publicado matéria jornalística, registros fotográficos, divulgação nas plataformas oficiais do IFAP das audiências, fornecendo transparência e publicidade.

9.5 Os Anexos I e II demonstram o modelo de ATA e Metodologia da audiência pública que serão seguidos.

10. DA ACESSIBILIDADE, INTEGRIDADE E CONTINGÊNCIAS

10.1 A organização buscará disponibilizar espaço acessível, recursos de comunicação inclusiva e atendimento a necessidades de acessibilidade comunicadas previamente.

10.2 Não serão admitidas manifestações ofensivas, discriminatórias ou destinadas a impedir o exercício do direito de fala de outros participantes.

10.3 Em caso de força maior, impedimento logístico ou risco à segurança, a organização poderá propor reagendamento, com divulgação institucional.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As dúvidas sobre este edital poderão ser encaminhadas à Comissão de Planejamento por meio de canal institucional a ser divulgado oficialmente.

11.2 Os casos omissos serão analisados pela Comissão, respeitadas as competências da Reitoria e das demais instâncias institucionais.

11.3 Integram este edital, como referências operacionais, a metodologia de audiências públicas e da ata da FADIFAP, sem prejuízo de ajustes formais aprovados pela instituição.

11.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO PARA A INSTITUIÇÃO DA FADIFAP

PORTARIA N° 2669/2026 - GAB/RE/IFAP

Osvaldo Campelo de Mello Vasconcelos

Erika da Costa Bezerra

Argemiro Midones Bastos

Romaro Antonio Silva

Neilson Oliveira da Silva

Juliana Eveline dos Santos Farias

Tatiane Vaz de Sales Cardoso

ANEXO I – ATA DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS SOBRE A PROPOSTA DE CRIAÇÃO DA FADIFAP

Audiência Pública sobre a proposta de criação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Instituto Federal do Amapá – FADIFAP

Aos _____ dias do mês de _____ de 2026, às horas, em _____, no município de _____, realizou-se audiência pública promovida pelo Instituto Federal do Amapá – IFAP, por meio da Comissão de Planejamento para a Instituição da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Instituto Federal do Amapá – FADIFAP.

1. Identificação e participação

- **Campus/localidade:** _____
- **Endereço ou espaço de realização:** _____
- **Data:** / /2026 –
- **Horário de início:** _____
- **Horário de encerramento:** _____
- **Coordenação da audiência:** _____
- **Secretaria/relatoria:** _____
- **Representantes do IFAP/Comissão presentes:** _____
- **Representantes de instituições, organizações ou movimentos presentes:** _____
- **Número aproximado de participantes:** _____
- **Lista de presença:** ☐ Anexa ☐ Não utilizada — justificativa: _____

2. Objetivo e pauta

A audiência teve por objetivo apresentar à comunidade a proposta de criação da FADIFAP, esclarecer dúvidas e registrar contribuições, questionamentos e recomendações dos participantes.

Pauta realizada:

1. Abertura e apresentação dos objetivos da audiência;
2. Apresentação da proposta de criação da FADIFAP;
3. Esclarecimentos e respostas a perguntas;
4. Registro de contribuições da comunidade;
5. Encaminhamentos e encerramento.

Alterações na pauta ou observações:

3. Síntese da apresentação

Registrar, de forma sucinta, os principais aspectos da proposta apresentados durante a audiência, conforme o material institucional utilizado:

Materiais apresentados ou distribuídos:

Forma de apresentação:

- ☐ Exposição oral
- ☐ Slides
- ☐ Material impresso
- ☐ Outra: _____

4. Perguntas, manifestações e respostas

Nº	Tema ou questão apresentada	Síntese da manifestação	Resposta ou esclarecimento prestado	Pendência/encaminhamento
1				
2				
3				
4				

Se necessário, continuar na folha anexa, identificando-a como parte integrante desta ata.

5. Contribuições e recomendações recebidas

Nº	Contribuição ou recomendação	Tema relacionado	Destinatário ou instância responsável	Prazo, se indicado
1				
2				
3				

Observações sobre as contribuições:

6. Encaminhamentos

Nº	Providência acordada ou proposta	Responsável/instância	Prazo ou forma de acompanhamento
1			
2			
3			

7. Encerramento

Nada mais havendo a tratar, a audiência foi encerrada às ____ horas. A presente ata registra os pontos apresentados e as manifestações ocorridas, sem presumir consenso ou decisão definitiva sobre a proposta. Após leitura e aprovação, será assinada pelos responsáveis e acompanhada dos anexos mencionados.

Local e data: __ de _____ de 2026

Assinaturas

Coordenação da audiência

Nome: _____

Cargo/função: _____

Assinatura: _____

Relatoria/secretaria

Nome: _____

Cargo/função: _____

Assinatura: _____

Representante da Comissão

Nome: _____

Cargo/função: _____

Assinatura: _____

Anexos: ☐ Lista de presença ☐ Apresentação/material distribuído ☐ Registro de perguntas ou contribuições ☐ Termo de consentimento para uso de imagem ☐ Outros:

ANEXO II – METODOLOGIA PARA AS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS SOBRE A PROPOSTA DE CRIAÇÃO DA FADIFAP

IDENTIFICAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Proponente: Comissão de Planejamento para a Instituição da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Instituto Federal do Amapá – FADIFAP, instituída pela Portaria nº 2.669/2026 – GAB/RE/IFAP.

Objeto: realização de audiências públicas presenciais, abertas à comunidade acadêmica e à sociedade, nos campi do IFAP, em novembro de 2026, para apresentar, esclarecer e debater a proposta de criação da FADIFAP, com registro sistemático das contribuições e devolutiva pública.

Natureza do processo: participação pública informativa e consultiva. A audiência não é plebiscito nem deliberação constitutiva, não significa aprovação definitiva da FADIFAP e não assegura obtenção de recursos, bolsas, contratos ou credenciamento. As contribuições serão consideradas na revisão da proposta e encaminhadas às instâncias competentes.

FINALIDADE, OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Finalidade: qualificar a decisão institucional por meio de informações verificáveis, diálogo plural e transparência sobre benefícios potenciais, custos, riscos, limites legais, governança e alternativas de apoio aos projetos do IFAP.

Objetivos específicos

- Apresentar a motivação, o escopo, a natureza jurídica pretendida e as etapas necessárias à eventual criação, ao registro e ao credenciamento da Fundação.
- Explicar concretamente quais atividades de gestão de projetos poderiam ser apoiadas, quais competências permanecem exclusivas do IFAP e quais despesas ou atividades não podem ser delegadas.
- Debater os potenciais impactos econômicos, sociais e científicos no Amapá, sem prometer resultados automáticos e distinguindo a evidência contextual do efeito causal atribuído à Fundação.
- Ouvir manifestações favoráveis, críticas, condicionais e alternativas, assegurando oportunidade equilibrada para estudantes, servidores e sociedade externa.
- Produzir registros auditáveis, matriz de contribuições e relatório de resposta motivada, com prazos e responsáveis definidos.

Entregáveis do processo

- Ata e síntese de cada campus; registro anonimizado de perguntas e propostas; relatório estadual consolidado; quadro de acolhimento, acolhimento parcial ou não

acolhimento, sempre com justificativa; versão revisada da proposta, se houver alterações; e plano de comunicação das próximas etapas.

INTRODUÇÃO GERAL

As Fundações de Apoio ao Desenvolvimento Institucional são entidades privadas, sem fins lucrativos, constituídas para apoiar instituições públicas de ensino e pesquisa na execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, bem como no estímulo à inovação. Nos termos da legislação aplicável, podem prestar apoio administrativo e financeiro necessário à realização de projetos específicos, desde que atendidos os requisitos legais, os registros e o credenciamento pertinentes. São pessoas jurídicas distintas da instituição apoiada e não substituem sua missão, sua autonomia acadêmica ou suas responsabilidades públicas.

Para o Instituto Federal do Amapá (IFAP), a criação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do Amapá (FADIFAP) representa a possibilidade de contar com um instrumento especializado para apoiar a gestão de projetos e parcerias, ampliar a capacidade de articulação com órgãos públicos, o setor produtivo, instituições científicas e organizações sociais, e facilitar a execução de iniciativas alinhadas à missão institucional. Esse apoio deve ocorrer por meio de projetos aprovados, com objetivos, plano de trabalho, responsabilidades, orçamento, acompanhamento e prestação de contas definidos.

Para o Amapá, uma FADIFAP efetiva e bem governada poderá contribuir para aproximar o conhecimento das necessidades do território, apoiar a pesquisa aplicada e a inovação, fortalecer a formação profissional e estimular soluções com potencial para gerar valor econômico e benefícios sociais. Entre as possibilidades estão projetos ligados à bioeconomia, à sustentabilidade, à tecnologia social e à qualificação de pessoas, sempre em parceria com as comunidades e os agentes locais. Esses efeitos são potenciais: dependem de projetos concretos, recursos, capacidade de execução, cooperação e avaliação de resultados, e não decorrem automaticamente da criação da entidade.

A relevância da proposta reside, portanto, na possibilidade de fortalecer a capacidade institucional do IFAP para transformar conhecimento, competências e parcerias em ações de interesse público no Estado. Para que essa contribuição seja legítima e sustentável, a atuação da FADIFAP deverá observar a finalidade pública, a transparência, a integridade, a gestão de conflitos de interesse, os controles financeiros por projeto, a fiscalização e a prestação de contas, sem substituir o IFAP na definição de políticas, prioridades acadêmicas ou decisões institucionais.

As audiências públicas integram esse processo de construção e devem permitir que a comunidade compreenda a proposta, seus benefícios esperados, limites, custos, riscos e etapas legais, bem como apresentar dúvidas, críticas, condições e alternativas. A escuta é consultiva e suas contribuições deverão ser sistematizadas e respondidas antes dos encaminhamentos institucionais cabíveis; a realização das audiências, por si só, não constitui a FADIFAP nem autoriza o início de suas atividades.

CONTEXTO E RELEVÂNCIA PARA O AMAPÁ

A justificativa pública deve partir das condições reais do território e da missão do IFAP, sem tratar os indicadores como prova de que uma fundação, por si só, resolverá problemas econômicos ou sociais. Os dados abaixo contextualizam o desafio de transformar conhecimento, formação profissional e projetos em resultados públicos; não constituem previsão de receita nem de impacto da FADIFAP.

Dimensão	Evidência oficial	Implicação para o debate
Território e população	O Amapá tinha 733.759 habitantes no Censo 2022 e área de 142.253,88 km ² (IBGE). A densidade censitária era de 5,15 hab./km ² . ¹	A dispersão territorial e as distâncias entre municípios reforçam a necessidade de cooperação, de projetos territorializados e de canais de participação acessíveis.
Economia	Em 2023, o PIB real estadual cresceu 2,9%. O IBGE assinala que a administração pública, a defesa, a saúde e a educação públicas e a seguridade social representavam 48,3% da economia estadual ² .	A diversificação produtiva e a ampliação das capacidades locais de inovação merecem discussão; o apoio a projetos deve favorecer resultados úteis ao território, e não apenas à atividade-meio.
Renda	O rendimento nominal domiciliar <i>per capita</i> do Amapá foi de R\$ 1.697 em 2025, segundo o IBGE ³ .	A renda é uma dimensão social relevante, mas não mede, por si só, a pobreza ou a desigualdade. Projetos devem explicitar os benefícios sociais, o acesso e a distribuição de oportunidades.
Trabalho formal	O Novo Caged registrou um saldo de +8.029 empregos formais no Amapá em 2025 (+8,41% na variação relativa, conforme o relatório) ⁴ .	Há atividade econômica e demanda por qualificação, tecnologia e cooperação. O dado refere-se ao emprego celetista e não representa todo o mercado de trabalho, nem pode ser atribuído à proposta.
Ciência e inovação	A FAPEAP mantém chamadas e programas de pesquisa e inovação; em 2026 divulgou iniciativas para pós-graduação, redes de pesquisa, empreendedorismo inovador e sociobioeconomia ⁵ . O MIDR descreveu o projeto CIBBMA/UNIFAP, voltado a	A FADIFAP poderia, se criada e credenciada, complementar o ecossistema, apoiar projetos aprovados do IFAP e facilitar cooperações; não substitui FAPEAP, CNPq, CAPES, Finep, orçamento público ou políticas estaduais.

¹ IBGE — Amapá, Cidades e Estados (Censo 2022, território e indicadores estaduais) <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/ap.html>.

² IBGE — Contas Regionais 2023: PIB cresce em todas as 27 unidades da Federação; Amapá, variação real de 2,9% e estrutura setorial. <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/en/agencia-news/2184-news-agency/news/45154-gdp-grows-in-all-the-27-states-in-brazil-in-2023>.

³ IBGE — Rendimento domiciliar per capita 2025 por unidade da Federação (página do IBGE com dado do Amapá: R\$ 1.697. <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/ap.html>.

⁴ Ministério do Trabalho e Emprego — Novo Caged, sumário executivo acumulado de janeiro a dezembro de 2025. https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas-projetos-acoes-obras-e-atividades/estatisticas-trabalho/novo-caged/2025/dezembro/sumario-executivo_-acumulado-e-dezembro-2025.pdf.

⁵ Governo do Estado do Amapá — FAPEAP, chamadas, programas e publicações oficiais. <https://fapeap.portal.ap.gov.br/>

Edital Nº 01/2026 – IFAP Audiência pública
Fundação de Apoio FADIFAP

Dimensão	Evidência oficial	Implicação para o debate
	biotecnologia, bioeconomia e geração de produtos de maior valor agregado ⁶ .	

BASE LEGAL E SALVAGUARDAS QUE DEVEM SER EXPLICITADAS

A Lei nº 8.958/1994⁷ disciplina a relação entre instituições federais de ensino e pesquisa e fundações de apoio; prevê apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e o estímulo à inovação, inclusive a gestão administrativa e financeira necessárias à execução. O Decreto nº 7.423/2010⁸ regulamenta a matéria e condiciona a atuação como fundação de apoio ao registro e credenciamento aplicáveis. A Lei nº 10.973/2004⁹, com alterações do Marco Legal de CT&I, integra o arcabouço de estímulo à inovação.

- A FADIFAP somente poderá atuar como fundação de apoio ao IFAP após sua constituição e o cumprimento dos registros, credenciamentos, aprovações e requisitos legais pertinentes. A criação formal da pessoa jurídica e a habilitação para operar como fundação de apoio são etapas distintas.
- A relação IFAP–Fundação deverá ocorrer por projeto, por plano de trabalho e por instrumento jurídico cabível, com objeto, metas, prazo, orçamento, responsabilidades e indicadores definidos e aprovados pelo IFAP. A Fundação não assume a autonomia acadêmica, a definição de políticas institucionais nem as competências públicas do Instituto.
- A legislação veda o desvio de finalidade e limita o enquadramento de despesas institucionais genéricas como desenvolvimento institucional; o apoio à infraestrutura precisa estar vinculado aos limites legais e às atividades pertinentes.
- Recursos públicos devem ter controle contábil e financeiro por projeto, prestação de contas e acesso dos órgãos de controle. O Decreto nº 7.423/2010 prevê controle finalístico e de gestão pelo órgão colegiado superior e fiscalização pelos órgãos competentes, inclusive TCU, quando cabível.
- Percentuais mencionados no estatuto da Fundação na DOA de até 15% em média e eventual fundo institucional de 5% não devem ser apresentados como taxas universais ou já aprovadas. A equipe jurídica e financeira deve informar a base legal, a metodologia, a elegibilidade, o instrumento, a composição de custos, a destinação, o eventual ressarcimento ao IFAP e o tratamento do saldo; e publicar exemplos ilustrativos antes da audiência.

⁶ Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional — Centro de Inteligência em Biotecnologia e Bioeconomia da Amazônia (CIBBMA/UNIFAP), notícia de 14 abr. 2025. <https://www.gov.br/mdr/pt-br/noticias/midr-e-unifap-fortalecem-bioeconomia-da-amazonia-com-novo-centro-de-pesquisa-no-amapa>

⁷ Presidência da República — Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, texto de legislação. <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?ano=1994&ato=122UTSU50dJpWT42a&numero=8958&tipo=LEI>

⁸ Presidência da República — Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7423.htm

⁹ ANTT — Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 (Lei de Inovação), texto legal vigente. https://antilegis.antt.gov.br/action/ActionDatalegis.php?acao=detalharAto&cod_menu=7145&cod_modulo=420&desItem&desItemFim&nomeTitulo=codigos&numeroAto=00010973&orgao=NI&seqAto=000&tipo=LEI&valorAno=2004

- Bolsas e pagamentos não são automáticos: dependem de previsão no projeto, de regras institucionais, de disponibilidade financeira, de critérios públicos, de elegibilidade e de normas legais. A participação em conselho, função administrativa regular ou atividade ordinária não deve ser apresentada como fonte garantida de remuneração.
- A proposta deverá adotar transparência ativa, divulgação de projetos e execução físico-financeira, gestão de conflitos de interesse, integridade, proteção de dados pessoais, acessibilidade e canal de denúncia/manifestações em portal da Fundação FADIFAP.

PRINCÍPIOS E DESENHO PARTICIPATIVO

Esta seção estabelece os princípios que orientarão a participação da comunidade nas audiências públicas sobre a proposta de criação da FADIFAP. O desenho participativo deverá assegurar um diálogo transparente, inclusivo e acessível, valorizando a diversidade de perspectivas dos segmentos internos do IFAP e da sociedade amapaense. Para isso, serão adotados procedimentos que favoreçam a escuta equilibrada, o registro fiel das manifestações e a sistematização das contribuições, de modo que dúvidas, expectativas e recomendações subsidiem a análise institucional da proposta, sem antecipar decisões que dependam das instâncias competentes.

Princípio	Ação
Publicidade e informação prévia	Disponibilizar resumo executivo, apresentação, perguntas frequentes, proposta estatutária ou disponível e nota explicativa financeira em linguagem simples.
Pluralidade e neutralidade	Acolher posições favoráveis, contrárias e condicionais; não usar votação de aplauso, enquete de aprovação ou dinâmica que sugira consenso.
Equidade de fala	Inscrições abertas e gratuitas, alternância entre segmentos e limite de fala conhecido, com possibilidade de manifestação escrita, oral e remota quando tecnicamente viável.
Acessibilidade e inclusão	Espaço acessível, microfone, sinalização, linguagem clara, apoio a pessoas com deficiência, horário compatível com o transporte e as atividades acadêmicas, e mobilização de comunidades externas.
Proteção de dados	Coletar apenas os dados necessários; separar a lista de presença do conteúdo das manifestações; informar a finalidade e a retenção; gravar somente com aviso prévio e base adequada; não divulgar a identificação sem necessidade e autorização.
Rastreabilidade	Cada contribuição recebe um código, um tema, uma síntese fiel, uma resposta preliminar, um setor responsável e uma situação de análise.
Não indução	Abrir com perguntas espontâneas sobre necessidades e riscos antes de apresentar opções financeiras ou benefícios promocionais; comunicar limites e incertezas junto com cada benefício potencial.

ETAPAS DE PREPARAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

Esta seção apresenta as etapas que organizarão a preparação e a participação nas audiências públicas sobre a proposta de criação da FADIFAP, desde a mobilização e divulgação até a realização dos encontros e o registro das manifestações. A definição prévia de responsabilidades, prazos, canais de comunicação e procedimentos de escuta busca garantir que a comunidade participe de forma acessível, informada e representativa, e que suas contribuições sejam sistematizadas para subsidiar a análise institucional da proposta.

Etapa	Ação operacional	Produto / prazo
1. Preparação documental	Fechar a versão pública da proposta, o resumo executivo, o quadro de governança, o fluxo de aprovação e de credenciamento, a matriz de custos/receitas e riscos. Submeter à revisão jurídica, contábil e de controle interno.	Pacote informativo publicado com antecedência mínima recomendada de 10 dias úteis.
2. Mobilização territorial	Convocar comunidade interna e externa; contatar estudantes, sindicatos, associações, setor produtivo, órgãos públicos, organizações científicas e comunidades tradicionais pertinentes. Fazer comunicação presencial e por canais digitais.	Convite acessível, lista ampla de segmentos convidados e estratégia para participação de municípios do entorno.
3. Escuta prévia opcional	Abrir o formulário de perguntas e contribuições 5 a 7 dias antes do evento. O formulário não substitui a audiência; permite mapear dúvidas e planejar respostas.	Painel de questões recebidas, sem identificar publicamente os participantes.
4. Audiência presencial	Aplicar uma agenda padronizada com contextualização factual, apresentação equilibrada, esclarecimentos, debate aberto e validação da síntese.	Ata, lista de presença com dados mínimos, contribuições codificadas e registro de questões pendentes.
5. Consolidação por campus	Conferir a fidelidade dos registros à relatoria; classificar os temas; consolidar a fala oral e a escrita, incluindo dissensos e opiniões minoritárias.	Síntese preliminar publicada em até 5 dias úteis, com janela de correção factual de 3 dias úteis.
6. Devolutiva estadual	Responder a cada contribuição relevante com acolhimento, acolhimento parcial ou não acolhimento, acompanhada de justificativa. Consolidar recomendações e lacunas.	Relatório final em até 20 dias úteis após a última audiência, ou prazo diferente informado previamente.
7. Encaminhamento institucional	Enviar o relatório, a proposta revisada e as respostas às instâncias competentes; informar publicamente sobre o andamento e as decisões posteriores.	Registro do encaminhamento e atualização do canal oficial de acompanhamento.

MOBILIZAÇÃO, PÚBLICO E COBERTURA DOS CAMPI

As audiências devem ocorrer em cada campus previsto na agenda institucional: Macapá, Santana, Porto Grande, Pedra Branca do Amapari, Laranjal do Jari, Oiapoque e Tartarugalzinho. A ordem e as datas propostas abaixo são sugestivas; a Comissão deve confirmar disponibilidade de espaço, deslocamento, horários, calendário acadêmico e articulação territorial. Se outro campus do IFAP não estiver incluído na relação, a Comissão deve justificar a cobertura ou oferecer um canal alternativo equivalente.

Públicos a mobilizar: estudantes e grêmios; docentes e técnicos-administrativos; gestores; egressos; famílias; empresas e organizações produtivas; prefeituras e órgãos estaduais e federais; associações comunitárias; organizações sociais; pesquisadores e instituições de CT&I; imprensa local; comunidades rurais, ribeirinhas e tradicionais relacionadas à área de influência dos campi. A participação externa não deve depender de convite individual nem de vínculo formal.

A convocação deve indicar tratar-se de audiência sobre a proposta da Fundação, não de seleção de bolsistas nem de oferta de financiamento. Divulgar a pauta, os horários, a possibilidade de contribuição escrita, o canal de acessibilidade, a gravação (se houver), o tratamento de dados e os links para documentos. Utilizar canais digitais e meios locais, inclusive cartazes, rádios comunitárias e comunicação direta com organizações, conforme a realidade de cada região.

AGENDA-BASE SUGERIDA PARA NOVEMBRO DE 2026

A agenda é uma proposta de distribuição, não uma confirmação administrativa. Ajustar após consulta aos campi; manter um intervalo suficiente para o deslocamento da equipe e a participação de representantes comunitários. Recomenda-se reservar uma data de contingência para reposição em caso de mau tempo, problemas de transporte ou indisponibilidade.

Data sugerida	Campus	Horário sugerido	Observação logística
27/10/2026 (terça)	Tartarugalzinho	19h–21h30	Avaliar forma de participação de localidades fora da sede.
30/10/2026 (sexta)	Oiapoque	14h–16h30	Planejar o deslocamento e a participação plural com antecedência.
03/11/2026 (terça)	Santana	9h–11:30h	Mobilização da comunidade externa e de entidades produtivas locais.
03/11/2026 (terça)	Macapá	15h–17h30	Abertura da série; possibilidade de transmissão ou de acompanhamento remoto.
04/11/2026 (quarta)	Pedra Branca do Amapari	9h–11:30h	Reservar apoio de transporte com horário compatível para os participantes de municípios vizinhos.

Data sugerida	Campus	Horário sugerido	Observação logística
04/11/2026 (quarta)	Porto Grande	16h–18h30	Articular setores locais, pesquisa aplicada e participação estudantil.
09/11/2026 (segunda)	Laranjal do Jari	16h–18h30	Confirmar o transporte e a mobilização regional com antecedência.

ROTEIRO DE CADA AUDIÊNCIA (2H30)

Tempo	Bloco	Condução e finalidade
15 min	Acolhimento	Recepção, orientação, acessibilidade e credenciamento voluntário. Entregar o resumo e o cartão/formulário de contribuições.
10 min	Abertura e regras	Apresentar a comissão, o objetivo consultivo, o escopo, os limites, as etapas decisórias, o tempo de fala, o registro e a privacidade.
15 min	Contexto e problema público	Apresentar os dados oficiais de forma equilibrada e discutir como os projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação podem atender às necessidades do Estado. Explicar os limites dos indicadores.
25 min	Exposição da proposta	Expor a finalidade, a natureza, as atividades, a governança, os instrumentos, os custos, os controles e as etapas de instituição e de credenciamento. Utilizar exemplos neutros, não promocionais.
15 min	Perguntas de compreensão	Responder dúvidas sobre conceitos e limites, sem entrar em disputa política. Registrar perguntas que exijam consulta jurídica ou técnica.
55 min	Escuta e debate público	Falas de até 3 minutos, inscrições presenciais e escritas. Moderar por ordem e alternar os segmentos; garantir prioridade a quem ainda não falou. Sem supressão de críticas.
10 min	Síntese e validação	A relatoria apresenta temas, propostas e dissensos. Participantes corrigem omissões ou distorções; não se exige consenso.
5 min	Encerramento	Informar o canal, o prazo para contribuições posteriores, a publicação da síntese e os próximos passos institucionais.

Observação: Equipe mínima por sessão: coordenação institucional (1); mediador independente da exposição, quando possível (1); relatoria (2); apoio local/logístico (2); apoio técnico e de acessibilidade, conforme demanda. A mesma pessoa não deve acumular a mediação e a defesa da proposta durante o debate.

ROTEIRO DE EXPOSIÇÃO PÚBLICA

Mensagem de abertura sugerida

“Esta audiência apresenta e debate uma proposta ainda em construção para a criação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do IFAP. O objetivo é explicar o que se pretende, quais limites e controles se aplicariam e ouvir dúvidas, críticas e sugestões. A participação não representa aprovação definitiva, e a Fundação não está

autorizada a operar até que sejam cumpridas as etapas jurídicas, institucionais e de credenciamento cabíveis. As contribuições serão registradas, analisadas e respondidas publicamente.”

Ordem recomendada dos slides / temas

1. Por que o IFAP avalia essa alternativa? Explicar o problema operacional específico e demonstrar que outras alternativas foram consideradas.
2. O que é uma fundação de apoio; o que pode apoiar; o que não pode fazer; diferenças entre Fundação, IFAP, agência de fomento e entidade financiadora.
3. Como a proposta prevê a governança: indicação e composição dos dirigentes, participação do IFAP e de atores externos, integridade e conflitos de interesse. Distinguir itens já definidos dos que ainda estão em debate.
4. Como funcionariam os instrumentos e projetos: aprovação interna, plano de trabalho, conta e controle por projeto, compras, pagamentos, relatórios, prestação de contas e divulgação.
5. Custos, DOA, ressarcimentos e eventual fundo: apresentar hipóteses e simulações, explicando as premissas e as incertezas; não tratar 10% ou 5% como cobrança geral antes da validação.
6. Quais benefícios são plausíveis e condicionais? Apresentar cenários de projetos possíveis (ex.: desenvolvimento de produtos/soluções para bioeconomia, tecnologia social, educação profissional ou sustentabilidade), sem afirmar que já têm financiamento.
7. Etapas posteriores: consolidação das contribuições; deliberações internas; constituição formal; registro/credenciamento; regulamentação da relação e início de operação, somente quando autorizados.

PERGUNTAS NORTEADORAS PARA O DEBATE

- Quais gargalos concretos do IFAP e de seus campi justificariam a criação de uma estrutura de apoio especializada? Que alternativas devem ser comparadas?
- Quais garantias de transparência, controle social, integridade, auditoria e prestação de contas deveriam ser obrigatórias desde o início?
- Como assegurar que os projetos apoiados atendam às prioridades locais, à missão pública do IFAP e às necessidades econômicas e sociais do Amapá?
- Como evitar concentração de projetos e oportunidades na capital ou em grupos já estruturados?
- Quais critérios públicos devem orientar a seleção, as bolsas, a contratação de serviços e a participação de estudantes e servidores?
- Quais informações financeiras devem ser publicadas para permitir a compreensão de DOA, taxas, ressarcimentos e do eventual fundo institucional?
- Quais riscos jurídicos, financeiros, reputacionais ou de conflito de interesses ainda precisam ser avaliados?

- Quais indicadores permitiriam avaliar os benefícios econômicos, sociais e científicos após o eventual início das atividades?
- Há discordâncias, condições ou alternativas à criação da FADIFAP que a Comissão deve registrar expressamente?

REGISTRO, ANÁLISE E DEVOLUTIVA

Protocolo de registro

- Numerar as manifestações e atribuir um código por campus, sem vincular publicamente o nome à fala, salvo consentimento expresso e necessidade justificada.
- Registrar sínteses fiéis, sem alterar o sentido nem converter a crítica em apoio. Manter separadas: pergunta, preocupação, proposta, posição e informação factual a verificar.
- Permitir que a pessoa entregue o texto por formulário, por papel, por e-mail institucional ou por fala gravada em ata; informar o prazo para contribuições complementares.
- Se houver gravação, informar a finalidade, os responsáveis, o acesso, o prazo de retenção e o canal para dúvidas. Publicar preferencialmente síntese e áudio/vídeo editado com proteção de dados, conforme parecer institucional.
- Corrigir registros apenas para fidelidade e clareza; manter o histórico de versões e preservar opiniões minoritárias.

Matriz de sistematização recomendada

Campo	Descrição
Código e campus	Identificador não nominal, data e etapa da audiência.
Tema	Finalidade/escopo; governança; controles; custos; projetos; bolsas; participação; riscos; alternativas; outros.
Manifestação	Síntese objetiva da pergunta, proposta, preocupação ou posição.
Tipo	Dúvida; sugestão; crítica; apoio; condicionante; informação a verificar; recomendação.
Resposta no evento	Respondida, parcialmente respondida ou pendente, com registro da resposta.
Análise posterior	Setor responsável, base normativa/documental, resposta final e decisão de acolhimento.
Devolutiva	Acolhida; acolhida parcialmente; não acolhida; fora do escopo; com justificativa e referência.

Observação: A devolutiva deve agrupar contribuições semelhantes sem apagar divergências. Recomenda-se publicar a síntese preliminar até cinco dias úteis após cada audiência e a versão final consolidada em até vinte dias úteis após a última sessão, informando se houve prorrogação. O relatório deve distinguir: fatos verificados, pontos ainda sujeitos à decisão e propostas não incorporadas com justificativa.

Responsável	Atribuições
Comissão de Planejamento	Coordenação geral; validação do conteúdo; respostas institucionais; gestão da agenda; consolidação de relatório; encaminhamento às instâncias competentes.
Direção do campus	Infraestrutura, divulgação local, acolhimento, mobilização, acessibilidade e apoio logístico; confirmação da data e da equipe local.
Facilitador(a)/mediador(a)	Explicar regras, organizar inscrições, controlar o tempo com isonomia, alternar participantes e manter o escopo sem restringir a crítica.
Relatoria	Registro de falas, perguntas, dissensos, documentos e encaminhamentos; preenchimento da matriz e preservação de fidelidade.
Equipe técnica, jurídica e financeira	Esclarecer a legislação, o modelo financeiro, os controles, os riscos e as etapas; elaborar respostas a questões sem resposta imediata.
Comunicação e acessibilidade	Convite público, materiais em formatos acessíveis, registro de avisos de privacidade, divulgação das sínteses e canal de retorno.

AValiação E Indicadores DO PROCESSO

A avaliação mede qualidade da participação e prestação de contas, não aprovação da Fundação. Não usar número de manifestações favoráveis como indicador de sucesso.

Dimensão	Indicadores propostos	Meta de referência
Cobertura	Audiências realizadas em relação às previstas; divulgação prévia; municípios/segmentos alcançados.	Realizar uma audiência em cada campus confirmado; publicar o convite e os documentos com pelo menos 10 dias úteis de antecedência.
Inclusão	Participação de estudantes, servidores e público externo; solicitações de acessibilidade atendidas; contribuições por meio de mais de um canal.	Relatar segmentos de forma agregada; oferecer ao menos um canal oral e um escrito e um canal complementar posterior.
Qualidade da escuta	Tempo efetivo destinado ao debate; manifestações registradas; dissensos e perguntas pendentes identificados.	Preservar pelo menos 55 minutos para o debate e apresentar uma síntese pública ao final.
Transparência	Disponibilização da proposta, atas/sínteses, matriz de respostas, dados financeiros explicativos e encaminhamentos.	Publicar a síntese preliminar em 5 dias úteis e o relatório final em 20 dias úteis após a última sessão, salvo se houver prazo anunciado.

Dimensão	Indicadores propostos	Meta de referência
Responsividade	Percentual de contribuições classificadas e com resposta ou justificativa; tempo de resposta.	Responder a 100% das contribuições registradas, individualmente ou agrupadas por tema, com justificativa.
Aprendizagem	Mudanças na proposta motivadas por contribuições; riscos ou questões encaminhadas para análise.	Apresentar um quadro comparativo de alterações e pendências junto ao relatório final.

GESTÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIAS

Risco	Prevenção / resposta
Confusão entre proposta e decisão final	Repetir caráter consultivo; separar fatos definidos de opções em análise; corrigir imediatamente afirmações de que a Fundação já opera.
Expectativa de bolsa, contratação ou captação garantida	Explicitar que dependem de projetos, recursos, editais, critérios e aprovações; evitar exemplos promocionais ou previsões numéricas sem evidência.
Assimetria de informação e de fala	Disponibilizar materiais simples; abrir perguntas sem filtros; equilibrar o tempo; permitir contribuições por escrito e registrar a posição minoritária.
Controvérsia financeira sobre taxas	Não apresentar percentuais como regra. Publicar a memória de cálculo, as hipóteses, o tratamento do saldo e a revisão jurídica/contábil.
Baixa participação externa	Mobilização direta fora dos canais oficiais, horário acessível, convite a instituições diversas e canal posterior de manifestação.
Falha de transporte, clima, conexão ou equipamento	Data de contingência; materiais impressos; microfone e projeção testados; plano de remarcação e comunicação rápida.
Exposição de dados pessoais ou gravação indevida	Coleta mínima, aviso prévio, consentimento quando aplicável, guarda institucional e publicação anonimizada.
Pergunta sem resposta técnica	Não improvisar. Registrar, indicar setor responsável e prazo para resposta na devolutiva.

LISTA DE VERIFICAÇÃO

Antes de cada audiência

- ☐ Confirmar campus, data, horário, sala, acessibilidade, transporte e contingência.
- ☐ Disponibilizar, com antecedência, a versão pública da proposta e o resumo executivo; revisão jurídica e financeira concluída ou ressalvas explicitadas.

- ☐ Validar e padronizar a explicação de DOA/fundo institucional, sem tratar as estimativas como percentuais automáticos.
- ☐ Convocar públicos internos e externos; disponibilizar formulário e perguntas prévias.
- ☐ Definir o mediador, a relatoria, a equipe de respostas, o aviso de privacidade e o recurso de acessibilidade.
- ☐ Testar áudio, projeção, conectividade e fluxo para manifestações orais/escritas.

Depois de cada audiência

- ☐ Conferir presença, registro e consentimentos; anonimizar os dados para divulgação.
- ☐ Publicar a síntese, abrir prazo curto para correção factual e receber manifestações complementares.
- ☐ Encaminhar questões a setor competente com responsável e prazo.
- ☐ Atualizar a matriz de contribuições e publicar a situação da devolutiva.
- ☐ Consolidar o relatório estadual e apresentá-lo às instâncias institucionais.

ANEXOS OPERACIONAIS

Anexo A — Ficha breve de contribuição

Campus/data (opcional): _____

Segmento (opcional): estudante / servidor(a) / egresso(a) / comunidade externa / organização / outro

Tema: finalidade e limites / governança / custos / transparência e controle / projetos / bolsas e oportunidades / riscos / alternativas / outro

Tipo de contribuição: pergunta / preocupação / proposta / crítica / apoio condicionado / informação a verificar

Sua manifestação (até 1.000 caracteres):

Deseja receber resposta? (opcional) Sim / Não. Contato, se desejar:

Aviso: evite incluir dados pessoais sensíveis de terceiros. As contribuições serão tratadas para fins de sistematização e devolutiva pública, com divulgação preferencialmente anonimizada.

Anexo B — Roteiro mínimo de ata

- Identificação: campus, data, horário, local, equipe e modalidade.

- Objetivo e caráter consultivo informados; regras de participação; materiais disponibilizados.
- Número aproximado de participantes, por segmentos agregados e sem exposição desnecessária.
- Resumo da exposição e dos dados oficiais apresentados, com referências.
- Temas, perguntas, propostas, críticas e divergências; respostas dadas e pendências.
- Problemas de acessibilidade/logística e providências adotadas.
- Próximos passos, canais e prazos comunicados.
- Responsáveis pela revisão da ata e pela devolutiva.

Anexo C — Perguntas frequentes que precisam de resposta aprovada antes do evento

- A Fundação já existe ou está autorizada a operar?
- Qual é o problema institucional que se pretende resolver? Que alternativas foram comparadas?
- Quais receitas podem ser recebidas e por quais instrumentos? Há custo para o IFAP? Como será calculado e auditado?
- A DOA de até 15% e o fundo institucional de 5% são propostas, médias, limites ou regras? Em quais situações incidem? Quem aprova e como serão divulgados?
- Como se darão a governança, a nomeação de dirigentes, a participação externa, a gestão de conflitos e a auditoria independente?
- Como serão escolhidos os projetos e quais oportunidades poderão beneficiar estudantes, servidores e sociedade?
- Quais dados de execução serão publicados e com que periodicidade?
- O que pode mudar após as audiências e quem deliberará sobre o assunto?
- Qual o prazo da implantação da Fundação?
- Como será a política institucional da fundação com os coordenadores de projetos?
- Será realizado captação de recursos de concurso público?