MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Reitoria
Ifes Reitoria – Av. rio Branco, 50, Santa Lúcia, Vitória - ES
Telefone (27) 3357-7542

Edital Proex - Ifes nº 03/2024

CHAMADA PÚBLICA PARA BOLSISTAS DE GRADUAÇÃO PARA APOIO AO PROJETO "ASSISTEC INOVA: ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A INOVAÇÃO E PARA O EMPREENDEDORISMO"

O Instituto Federal do Espírito Santo, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008, por meio da Pró-Reitoria de Extensão, considerando suas atribuições legais, com base nas Leis nº 10.973/2004, Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 5.563/2005, Resolução do Conselho Superior do Ifes nº 09/2019 e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (Facto), tornam pública a presente seleção pública de bolsistas, com objetivo de atuarem no projeto nacional, fomentado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec/MEC), intitulado "ASSISTEC INOVA: Assistência Técnica para a Inovação e para o Empreendedorismo", que consiste na assistência técnica às redes e instituições de educação profissional e tecnológica para a inovação e para o empreendedorismo e cujo objetivo é fortalecer o ecossistema de inovação e empreendedorismo da Educação Profissional e Tecnológica por meio do apoio técnico às redes e às instituições de ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção pública destina-se a selecionar bolsistas discentes para atuarem no Projeto "ASSISTEC INOVA", conforme perfil e local definido na tabela I.

1.2 O pagamento pelas atividades desempenhadas pelos(as) bolsistas selecionados(as) será por meio de bolsas e obedecerá aos parâmetros contidos no TED 13396/2023, que fomenta o projeto "ASSISTEC INOVA: Assistência Técnica para a Inovação e para o Empreendedorismo" e na normativa estabelecida pela Resolução do Conselho Superior do Ifes n° 44/2016.

1.3 Serão convocados(as) para assinatura do termo de compromisso os(as) candidatos(as) classificados(as), observando a quantidade de vagas ofertadas, conforme a ordem de classificação, que será de até no máximo a sexta posição referente a cada perfil de vaga.

1.4 Os(As) candidatos(as) convocados(as) desempenharão suas atividades regularmente de segunda-feira a sexta-feira e eventualmente aos sábados, devendo possuir disponibilidade equivalente à carga horária indicada na tabela IV.

1.5 O(A) servidor(a) realizará suas atividades de forma presencial para cumprimento das atividades do projeto.

1.6 A carga horária semanal de trabalho será de 30h semanais e deverá ser cumprida fora da carga

horária regular de estudos na sua Instituição de Ensino Superior (IES), ou seja, sem concomitância com suas atividades educacionais na Instituição.

1.5 O cronograma das etapas desta seleção pública para bolsista, encontra-se no anexo I deste Edital.

2. DAS BOLSAS

2.1. Os requisitos mínimos para assinatura do termo de compromisso e concessão das bolsas estão dispostos na tabela I deste edital.

2.2. O prazo de validade desta seleção pública simplificada será de até 1 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, a contar de sua publicação.

2.3. A bolsa poderá ser concedidas por até 21(vinte e um) meses, podendo ser suspensa ou prorrogada conforme interesse da coordenação do projeto e da disponibilidade orçamentária.

2.4. A rescisão do termo de compromisso para concessão da bolsa poderá ocorrer a qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes, desde que comunicada com um prazo mínimo de 30(trinta) dias de antecedência.

2.5. O bolsista discente realizará suas atividades de forma presencial, podendo, em alguns casos, realizar as referidas atividades em trabalho remoto, dada a autorização da coordenação do projeto.

2.6. O bolsista discente deverá apresentar semestralmente o comprovante de vínculo escolar coma IES a coordenação do projeto, para manutenção da bolsa.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O prazo de inscrição está disposto no Anexo I – do Cronograma, do presente edital.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.3. A inscrição do(a) candidato(a) na presente seleção pública simplificada implica, por sua parte, total conhecimento do teor deste edital, bem como a aceitação do que nele está contido.

3.4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://proex.ifes.edu.br/editais, no qual terá acesso ao edital no ato da inscrição e deverá, obrigatoriamente:

a) Acessar o formulário eletrônico de inscrição: https://forms.gle/wUmTe1BN54FxoHxB7

b) Preencher o formulário eletrônico de inscrição e informar todos os dados solicitados;

c) Anexar, em arquivo único e em formato com extensão PDF, todos documentos referentes aos Pré-Requisitos exigidos para a vaga escolhida, além dos documentos comprobatórios dos títulos, que serão contabilizados para pontuação na prova de Títulos (Anexo II), com tamanho de no máximo 10 MB para cada arquivo.

d) É vedada a inscrição nesta seleção pública simplificada de estudantes que estejam afastados ou com matrícula trancada em sua IES.

3.5. O(A) candidato(a) que não apresentar os documentos que comprovem os requisitos

mínimos exigido para modalidade de vaga escolhida (tabela I) e o comprovante de matrícula, será desclassificado(a).

3.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou enviada por outro meio diferente do que foi especificado na alínea "A" do item 3.4.

3.7. Será eliminado da presente seleção pública, sem prejuízo das sanções disciplinares e penais cabíveis, o(a) candidato(a) que, em qualquer tempo:

a) Cometer falsidade ideológica com prova documental;

b) Utilizar-se de processos ilícitos, devidamente comprovados, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

c) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital.

d) Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida nesta seleção pública; ou,

e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos à comissão organizadora desta seleção pública.

3.8. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a realização da inscrição e *upload* dos arquivos no ato da inscrição.

3.9. Não serão aceitas inscrições enviadas após o período previsto no cronograma (Anexo I).

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

4.1. A todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) e posteriormente em caso de convocação e assinatura do termo de compromisso caberá:

a) Apresentar mensalmente o registro das atividades realizadas, conforme o plano de trabalho, para efeito de pagamento de bolsa, devendo fornecer informações, evidências e documentações adicionais sempre que solicitado pela coordenação do projeto.

b) Estar ciente de que poderá ser convocado(a) para estar presente e participar nas reuniões, em caráter administrativo, solicitadas pela coordenação geral ou adjunta do projeto, sendo essa participação condicionante para manutenção do pagamento de sua bolsa.

c) Participar de eventos de capacitação e formação, organizados pela coordenação geral e/ou adjunta do projeto em formato *online* ou presencial.

d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do local onde desempenhará suas atividades, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais, incluindo todos os espaços em que os cursos forem ofertados.

4.2 Seguem as atribuições dos bolsistas conforme modalidade da vaga:

<u>Apoio Técnico I - Designer Gráfico:</u>

I. Auxiliar no planejamento de estratégias de comunicação e gestão do projeto;

II. Criar produções gráficas e de designer digitais para as atividades do projeto;

III. Veicular produtos, materiais ou obras em mídias eletrônicas e impressas;

IV. Contribuir com as produções e materiais elaborados no projeto;

V. Criar logotipos, identidade visuais, ilustrações e animações para os materiais do projeto;

VI. Gerir os canais de comunicação do projeto;

VII. Estar presente e participar nas reuniões e eventos do projeto;

VIII. Elaborar relatórios do projeto.

Apoio Técnico II - Organização de Eventos:

I. Apoiar a elaboração e organização dos eventos promovidos pelo projeto;

II. Atuar em cerimoniais do projeto;

III. Auxiliar no controle, na gestão operacional e logística dos eventos;

IV. Auxiliar nos processos de seleção, contratação, alocação de profissionais em eventos de acordo com o perfil e a atividade;

V. Cumprir padrões de qualidade na elaboração de eventos e reuniões;

VI. Realizar contatos relacionados a organização dos eventos e reuniões;

VII. Estar presente e participar nas reuniões do projeto;

VIII. Elaborar e organizar documentos, planilhas e listas de eventos e reuniões;

IX. Elaborar relatórios e apresentações das atividades.

Apoio Técnico III - Comunicação

I. Auxiliar no planejamento das comunicações das atividades do projeto;

II. Elaborar *Post*, notícias e publicações do projeto;

III. Produzir material de mídia eletrônica;

IV. Realizar registros fotográfico e mídia em eventos;

V. Editar fotos, vídeos e documentos relacionados ao projeto;

VI. Manter contato com grupos sociais, jornais, rádios e outras organizações de comunicação;

VII. Elaborar relatórios, atas, planilhas e documentos;

VIII. Estar presente e participar nas reuniões e eventos do projeto;

IX. Elaborar Relatórios do projeto.

Apoio Técnico IV - Comunicação Organizacional

X. Auxiliar no planejamento das comunicações das atividades relacionadas ao projeto;

XI. Redigir texto para publicação de postagens em redes sociais, notícias e publicações de atividades relacionadas ao projeto;

XII. Auxiliar nos processos de comunicação interna e externa;

XIII. Auxiliar na organização de eventos;

XIV. Editar fotos, vídeos e documentos relacionados às atividades do projeto;

XV. Apoiar na cobertura de eventos, reuniões e atividades relacionadas ao projeto;

XVI. Elaborar relatórios, atas, planilhas e documentos;

XVII. Estar presente e participar nas reuniões e eventos do projeto;

XVIII. Elaborar Relatórios do projeto.

Apoio Técnico V - Direito

I. Auxiliar na análise de documentos e processos;

II. Apoiar na assessoria técnica das atividades do projeto;

III. Realizar consultas e pesquisas em repositórios de legislações;

IV. Apoiar condutas e ações de disseminação, internacionalização e aprimoramento da política e da cultura da inovação tecnológica;

V. Apoiar na divulgação das leis e demais regramentos relacionados a inovação e empreendedorismo;

VI. Auxiliar e participar na elaboração de material instrutivo;

VII. Apoiar nas atividades de confecção de instrumentos normativos para subsidiar a execução das atividades do projeto;

VIII. Auxiliar nas atividades de elaboração de instrumentos jurídicos (contratos, termos de cooperação e outros congêneres);

IX. Auxiliar na elaboração de minutas de documentos do projeto;

X. Apoiar e realizar outras atividades relacionadas aos projetos executados pela Setec/MEC;

XI. Estar presente e participar nas reuniões e eventos do projeto;

XII. Elaborar relatórios técnicos.

Apoio Técnico VI – Gestão Pública

I. Elaborar documentos para gestão do projeto;

II. Apoiar na assessoria técnica e política das atividades do projeto;

III. Auxiliar no planejamento e desenvolvimento do projeto;

IV. Acompanhar o encaminhamento dos contratos referentes ao projeto;

V. Apoiar as análises das políticas públicas vinculadas ao projeto;

VI. Auxiliar a gestão do projeto na parte contábil, orçamentária e financeira;

VII. Auxiliar nas prestações de contas e controle contábil, orçamentário e financeiro do projeto;

VIII. Estar presente e participar nas reuniões do projeto;

IX. Elaborar relatórios de análise de resultados do projeto;

Apoio Técnico VII - Administrativo

I. Auxiliar na elaboração de minutas de documentos do projeto;

II. Auxiliar nos processos de compras, contratações, licitações e correlatos;

III. Acompanhar e contribuir para as execuções físicas e financeiras do projeto;

IV. Apoiar a organização e publicação dos resultados preliminares e finais dos editais;

V. Apoiar a organização de eventos relativos ao projeto;

VI. Acompanhar as entregas das produções dos bolsistas;

VII. Estar presente e participar nas reuniões e eventos do projeto;

VIII. Manter o banco de dados e planilhas com as informações do projeto atualizadas;

IX. Apoiar a construção dos relatórios parciais e finais do projeto.

Tabela I – Perfil, Quantidades de Vagas e Pré-Requisitos

Tipo de bolsa	Pré-requisitos	Vagas	Cidade / unidade de atuação
Apoio Técnico I - Design Gráfico	Cursando graduação em Design Gráfico ou Curso Equivalente. A partir do 2º período.	1	Brasília/DF – Setec/MEC
Apoio Técnico II – Organização de Eventos	Cursando graduação na área de Eventos ou Curso Equivalente. A partir do 2º período.	1	Brasília/DF – Setec/MEC
Apoio Técnico III – Comunicação	Cursando Graduação em Publicidade e Propagada ou Marketing. A partir do 2º período.	1	Venda Nova do Imigrante/ES ou Vila Velha conforme disponibilidade do candidato
Apoio Técnico IV – Comunicação Organizacional	Cursando Graduação em Comunicação Organizacional. A partir do 5º período.	1	Brasília/DF – Setec/MEC
Apoio Técnico V – Direito	Cursando Graduação em Direito. A partir do 5º período.	1	Brasília/DF – Setec/MEC
Apoio Técnico VI – Administrativo	Cursando graduação em Administração, Gestão Pública ou Processos Gerenciais. A partir do 2º	1	Brasília/DF – Setec/MEC

Tipo de bolsa	Pré-requisitos	Vagas	Cidade / unidade de atuação
	período. Desejável experiência em projetos de inovação tecnológica.		
Apoio Técnico VII – Administrativo	Cursando graduação em qualquer área. A partir do 2º período. Desejável experiência em projetos de inovação tecnológica.	2	Vila Velha/ ES - Ifes
Apoio Técnico VIII – Administrativo	Cursando graduação em qualquer área. A partir do 2º período. Desejável experiência em projetos de inovação tecnológica.	1	Venda Nova do Imigrante/ES - Ifes

5. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

5.1. Esta seleção pública simplificada de bolsistas discentes será constituída de duas etapas, sendo realizada por meio de pontuação em formulário disponibilizado no Anexo 2 e entrevista com a comissão responsável pelo processo seletivo e convidados desta comissão.

5.2. A Etapa: 1 Prova de Títulos terá escala de pontuação de 0 a 40 e a Etapa II: Entrevista terá escala de pontuação de 0 a 60.

5.3. A seleção de bolsistas discentes para concessão das bolsas de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas, de responsabilidade da comissão organizadora:

a) Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório entrega de títulos, conforme Anexo II.

b) Segunda etapa, de caráter classificatório: entrevista individual no formato *online*, conforme tabela III.

5.4. Será atribuída uma pontuação final de 0(zero) a 40(quarenta) na Etapa I da Prova de Títulos nos itens dos Anexos II e uma pontuação de 0(zero) a 60(sessenta) na Etapa II: Entrevista individual *online*, conforme tabela II.

5.5. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes na Tabela I deste Edital.

5.6. A divulgação da homologação das inscrições ocorrerá em conformidade com o cronograma no Anexo I do presente Edital.

5.7. O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado da homologação das inscrições e das etapas de seleção, utilizando o formulário que consta no Anexo III, devendo protocolar a solicitação em conformidade com o cronograma (Anexo I), não sendo aceitos recursos via Correios.

5.8. Os recursos referentes ao projeto "ASSISTEC INOVA: Assistência Técnica para a Inovação e para o Empreendedorismo" deverão ser submetidos para o e-mail marcelapaes@mec.gov.br .

5.9. A divulgação do resultado do recurso ocorrerá em conformidade com o cronograma

do Anexo I do presente Edital.

TABELA II – Etapas e pontuação do processo de seleção simplificado

Bolsista	Etapas	Pontuação	Caráter
Apoio técnico I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.	Etapa I: Prova de títulos: Pontuação de acordo com os critérios do formulário no Anexo II (Apoio Técnico Estudante)	0 a 40	Eliminatório e Classificatório
	Etapa II: Entrevista individual online	0 a 60	Classificatório

5.10. O(A) candidato(a) deverá anexar junto à pontuação declarada no Anexo II, as declarações, documentos e certificados que comprovem a pontuação declarada.

5.11. As declarações do Anexo II e os documentos comprobatórios devem ser inseridos em um único arquivo com extensão em PDF e enviados no formulário de inscrição.

5.12. É de responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento na inscrição dos itens do Anexo II, sendo que a comissão organizadora desta seleção pública simplificada não se responsabilizará por eventuais erros de preenchimento e soma.

5.13. Será classificado para a Etapa II (Entrevista individual online), até o(a) quarto(a) candidato(a) por ordem decrescente de nota, conforme Tabela I - das vagas e locais de atuação.

5.14. Os(As) candidatos (as)não habilitados(as) serão eliminados do certame.

5.15. Os critérios de avaliação da Etapa II são os descritos na Tabela III, com caráter classificatório dos(as) candidatos(as).

5.16. A composição das médias das notas dos avaliadores na Etapa II terá caráter classificatório dos(as) candidatos(as).

5.17. A soma das notas nas Etapas 1 e 2 desta seleção pública comporá o resultado por ordem decrescente.

5.18. Os(As) candidatos(as) convocados(as) para a entrevista deverão estar presentes *online* no dia e horário especificados pela comissão organizadora desta seleção pública, sob pena de desclassificação.

5.19. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrevista individual.

5.20. A entrevista individual será online, na plataforma *Microsoft Teams*.

5.21. Salvo algum problema na plataforma, poderá ser utilizado outro mecanismo de comunicação *online*, como a plataforma Zoom ou Skype, para gravar a entrevista.

Tabela III - Critérios de Avaliação da Entrevista individual

Etapas	Critérios de avaliação da Comissão	Pontuação máxima
1	*Pitch* pessoal com apresentação do currículo *vitae*, de no	10

Etapas	Critérios de avaliação da Comissão	Pontuação máxima
	máximo dois minutos.	
2	Comunicação e originalidade nas respostas, atento às notícias e acontecimentos da atualidade, apresentando conexão entre as respostas e domínio.	10
3	Capacidade de expor de maneira clara, objetiva e consistente as ideias, com conhecimento sobre inovação e ambientes de inovação, além de clareza em expor a motivação para no projeto.	10
4	Capacidade de argumentação diante das questões formuladas pela banca, com organização e referências as respostas.	10
5	Criatividade e capacidade de agir sob pressão, interesse em crescimento pessoal, utilização de exemplos e analogias, desenvoltura e segurança nas respostas, adequação de vocabulário e termos técnicos.	10
6	Relatar experiência em participação em projeto de extensão ou pesquisa.	10
Total pontuação máxima admitida:		60

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Os(As) candidatos(as) deverão enviar os documentos a serem considerados na prova de títulos, conforme pontuação prevista no anexo II, em arquivo único, com extensão em PDF e tamanho máximo de 10MB, realizando *upload* dos arquivos no ato da submissão da inscrição.

6.2 O(A) candidato(a) que não enviar os documentos, pelo *link* de inscrição, comprobatórios dos requisitos exigidos, no período previsto no cronograma (anexo I), não será habilitado(a) e não terá computada a pontuação dos títulos encaminhados, e, por conseguinte, será eliminado(a) da presente seleção pública.

6.3 Os documentos deverão ser digitalizados a partir do original, anverso e verso, em escala colorida, constando todas as informações necessárias para atestar a veracidade do documento.

6.4 Cada documento será considerado uma única vez.

6.5 Todos os documentos expedidos em língua estrangeira deverão, obrigatoriamente, ser traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

6.6 Para efeito de pontuação somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos (comprovantes) conforme os anexos II.

6.7 A mesma atividade exercida em diferentes instituições, em período concomitante, será pontuada apenas uma vez, na que couber maior pontuação ao(a) candidato(a). Caso haja dúvida quanto a veracidade das informações constantes no título apresentado ou caso essas informações

sejam insuficientes, a banca examinadora desconsiderará o título.

6.8 O resultado preliminar e o resultado definitivo da pontuação de títulos serão divulgados no endereço eletrônico https://proex.ifes.edu.br/editais, conforme as datas previstas no anexo 1.

6.9 Serão desconsiderados os pontos que excederem a pontuação máxima em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados neste Edital.

6.10 A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as).

6.11 Qualquer apuração que leve a comprovação da apresentação de documentos inverídicos, adulterados, ilegítimos e ilegais acarretará a eliminação do(a) candidato(a).

6.12 Qualquer apuração que leve a comprovação da apresentação de documentos inverídicos, adulterados, ilegítimos e ilegais acarretará a eliminação do(a) candidato(a).

7. DA ENTREVISTA

7.1 Esta Etapa II destina-se a apurar a capacidade do candidato de comunicar-se, de lidar com problemas, propor soluções eficientes, ser dotado de aptidão e habilidade técnica, desenvoltura, criatividade e ser inovador para trabalhar no projeto.

7.2 Na entrevista será atribuída uma nota de 0 (zero) à 60 (sessenta), pela banca de avaliação, conforme pontuação contida na Tabela III do edital.

7.3 A data, local e horário da entrevista serão divulgados com no mínimo uma antecedência de 48 horas antes da etapa.

7.4 A etapa de entrevista será gravada única e exclusivamente pela comissão organizadora, para efeitos avaliativos e legais.

7.5 Não será permitido ao(a) candidato(a) ou ao público em geral gravar a entrevista.

7.6 No final da entrevista será lavrada ata de realização do ato pela banca examinadora, com apontamento das ocorrências relevantes.

7.7 Cada etapa da entrevista será realizada em sessão pública *online*, sendo objeto de gravação por dispositivo que capture sons e imagens, de forma a garantir a sua idoneidade e confiabilidade.

7.8 Não será permitido a nenhum(a) candidato(a) assistir a entrevista de candidato(a) participante da presente seleção pública.

7.9 Cada Etapa de entrevista será realizada em sessão pública online, sendo objeto de gravação por dispositivo que capture sons e imagens, de forma a garantir a sua idoneidade e confiabilidade. O(A) candidato(a) deverá estar disponível e apresentar-se *online* na plataforma *Microsoft Teams,* com antecedência mínima de 10(dez) minutos do horário estabelecido em publicação no endereço eletrônico https://proex.ifes.edu.br/editais, munido de documento de identificação original com foto.

7.10 Os critérios de avaliação da Etapa 2: Entrevista individual online, encontram-se na tabela III - Critérios de Avaliação, deste Edital.

7.11 A etapa de entrevista terá duração máxima de até 25(vinte e cinco) minutos, podendo terminar antes, caso o(a) candidato(a) atenda aos questionamentos propostos pela banca examinadora.

7.12 No *pitch* pessoal sobre o currículo *vitae*, o(a) candidato(a) terá no máximo três minutos para apresentar-se na mesma sessão.

8. NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Cálculo da nota da Etapa I: Somatório dos títulos apresentados no Formulário do Anexo II.

8.2 Cálculo da nota da Etapa II: Média do somatório das notas atribuídas por cada membro avaliador.

8.3 Cálculo da Nota final: Somatório das notas obtidas nas Etapas I e II.

8.4 Serão convocados(as) para Etapa II os(as) quatro primeiros(as) colocados(as) na prova de títulos (de cada perfil), organizados conforme os valores decrescentes das notas obtidas na prova de títulos do formulário do anexo II e observados os critérios de desempate.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9.2 Para efeitos de classificação serão utilizados os seguintes critérios: soma das Notas das Etapas I e II

9.3 Em caso de empate serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

a. Tiver a maior pontuação na Etapa II: Entrevista online.

b. Aquele candidato que obtiver a maior idade no período de seleção, no âmbito do art. 27, parágrafo único da Lei Nº 10.741/2003.

10. DOS RESULTADOS

10.1 A divulgação do resultado do processo seletivo simplificado ocorrerá em conformidade com o Anexo I.

10.2 O candidato poderá entrar com pedido de recurso quanto ao resultado das inscrições e da prova de título, utilizando o formulário que consta no Anexo III “ASSISTEC INOVA: Assistência Técnica para a Inovação e para o Empreendedorismo" deverá ser enviado para marcelapaes@mec.gov.br . O recurso para o Projeto em conformidade com o cronograma do Anexo I, não sendo aceitos quaisquer outras formas.

10.3 O parecer da Comissão sobre os recursos interpostos é irrecorrível, não cabendo novo recurso após a divulgação do resultado da análise dos recursos em conformidade com o cronograma do Anexo I do presente Edital.

11. DA CONCESSÃO DA BOLSA

11.1 O candidato selecionado assinará o Termo de Concessão de Bolsas conforme regras estabelecidas pela Facto.

11.2 A remuneração, em caso de posterior chamada para atividades de bolsista, ocorrerá em conformidade com a Tabela IV.

11.3 Não será pago nenhum tipo de benefício, tais como auxílio alimentação ou transporte.

11.4 O plano de trabalho será celebrado em caráter de concessão de bolsas, não gerando quaisquer vínculos empregatícios.

11.5 Não possuir grau de parentesco, até 3º grau (Decreto Federal nº 7.203/2010), com o coordenador do projeto ou com membros da equipe.

11.6 O contrato da bolsa poderá ser rescindido a qualquer momento de acordo com o interesse da coordenação do projeto ou do bolsista.

Tabela IV: Carga Horária e Valor da Bolsa

Tipo de bolsa	Carga horária semanal	Valor mensal da bolsa (R$)
Apoio técnico – graduação I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII..	30 horas	Valor - R$ 2.097,60 (Dois mil noventa e sete reais e sessenta centavos), de acordo com a disponibilidade orçamentária do projeto.

12. DA ADMISSÃO

12.1 A admissão do(a) servidor(a) no projeto dependerá da prévia ciência e autorização da chefia imediata, devendo o(a) candidato(a) enviar assinada a respectiva declaração, conforme modelo do anexo III, deste edital;

12.2 A admissão do(a) servidor(a) está vinculada a necessidade do projeto e a disponibilidade orçamentária, seguindo a ordem de classificação.
12.3 A classificação não caracteriza obrigatoriedade de admissão para a realização das atribuições pelo bolsista e consequente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da autorização da Coordenação do Projeto e da disponibilidade orçamentária para execução.
12.4 A partir da data de convocação para atuar no projeto "ASSISTEC INOVA: Assistência Técnica para a Inovação e para o Empreendedorismo" o(a) servidor(a) deverá encaminhar para o E-mail: marcelapaes@mec.gov.br , dentro do prazo improrrogável de 72h (setenta e duas horas), os documentos listados abaixo, sob pena de ser eliminado nesta seleção pública:
Documento oficial de identificação com foto.

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

b) Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses).

c) Diploma/ Comprovante maior titulação.

d) *Currículo Lattes* atualizado (últimos 60 dias).

12.2 São ainda necessários preencher os seguintes requisitos para contratação dos bolsistas:

a) Titulação mínima prevista para o perfil da bolsa, por meio de certificado ou declaração;

b) Apresentar plano de trabalho do bolsista de acordo com a proposta aprovada, devidamente assinado;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A aprovação do candidato(a)para composição do cadastro de reserva na seleção pública simplificada assegurará apenas a expectativa de direito à vaga, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da coordenação do projeto, bem como da respectiva disponibilização financeira pelo programa, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do cadastro de reserva.

a) Os candidatos habilitados no cadastro de reserva ficarão como suplentes e poderão ser convocados a qualquer tempo, conforme interesse da coordenação do projeto, dentro da validade deste Edital.

13.2. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do cadastro de reserva, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso em cumpri-las.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.

13.5. Será excluído o candidato, que em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento ou meio ilícito.

13.6. Todas as dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas à Comissão do processo seletivo simplificado, por meio do e-mail: marcelapaes@mec.gov.br .

13.7. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo.

Vitória (ES), 06 de março de 2024.

LODOVICO ORTLIEBE FARIA
Pró-Reitor de Extensão do Ifes
Portaria nº 2258, de 10 de Dezembro de 2021

MARCELA FERREIRA PAES
Coordenadora geral do projeto Assistec
Portaria nº 121, de 18 de janeiro de 2024

ANEXO I

CRONOGRAMA

Etapa/Atividade	Data	Local
Publicação do Edital Proex - Ifes nº 06/2021	06/03/2024	Endereço eletrônico: https://proex.ifes.edu.br/editais
Inscrição	06/03/2024 a 14 /03/2024 - 23:59h	Link: https://forms.gle/iKEEHN2vM2rYAcoPA
Resultado da Etapa I	15/03/2024	Endereço eletrônico: https://proex.ifes.edu.br/editais
Recursos ao resultado da Etapa I	*16/03/*2024 a 17/*03*/2024	Item 10.2
Homologação do resultado da Etapa I	18/03/2024	Endereço eletrônico: https://proex.ifes.edu.br/editais
Convocação para entrevistas	19/03/2024	Endereço eletrônico: https://proex.ifes.edu.br/editais
Período de entrevistas dos candidatos	20/03/2024 e 25/03/2024	Item 7.8
Resultado parcial	26/03/2024	Endereço eletrônico: https://proex.ifes.edu.br/editais
Recursos do resultado	27/03/2024 - 23:59h	Item 10.2
Homologação do resultado final	29/03/2024	Endereço eletrônico: https://proex.ifes.edu.br/editais

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Descrição	Pontuação máxima	Pontos declarados	Pontos obtidos
Grupo I: Títulos Acadêmicos			
Experiência como bolsista ou voluntário de Projeto de Empreendedorismo e Inovação. Com 4 pontos por semestre de bolsa.	**20**		
Realização de Curso (mínimo 10h)na área do perfil concorrido ou de empreendedorismo e inovação. Pontuação de 2 pontos por curso.	**10**		
Ter participado como bolsista remunerado/voluntário de ações de extensão ou pesquisa, com 0,2 ponto por mês de experiência.	**10**		
Pontuação máxima total obtida:	**40**		

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO
À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Edital PROEX - IFES Nº 03/2024 do Ifes, referente ao projeto abaixo (assinale no máximo uma das opções abaixo): ( ) “ASSISTEC INOVA: Assistência Técnica para a Inovação e para o Empreendedorismo” Nome do(a) candidato(a): CPF: Justificativa do candidato (razões fundamentadas da solicitação do recurso. Se necessário acrescentar outra(s) folha(s), que deve(m) estar rubricada(s). _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Obs.: Preencher com letra de forma e enviar para o e-mail marcelapaes@mec.gov.br (projeto “ASSISTEC INOVA: Assistência Técnica para a Inovação e para o Empreendedorismo”). _____, _____, de_____de 2024 Local, dia e mês _____ Assinatura do(a) candidato(a)