



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES
27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

EDITAL INTERNO Nº 07/2021

SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (QUALIFICA MAIS)

A Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, torna público a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos da Reitoria e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem nas funções administrativas do Programa Qualifica Mais Progredir, previstas neste Edital, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – QUALIFICA MAIS, observadas as normas estabelecidas na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, na lei nº 12.513/2011, na resolução CD/FNDE nº 31/2011, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

1 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

1.1.1 DO PEDAGOGO/ORIENTADOR

- 1.1.2 acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- 1.1.3 articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- 1.1.4 auxiliar na elaboração do projeto dos cursos, com o auxílio do supervisor;
- 1.1.5 auxiliar na promoção de atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa Formação;
- 1.1.6 auxiliar na articulação de ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (Sine); e
- 1.1.7 articular junto aos setores responsáveis pelo atendimento e apoio acadêmico às pessoas com necessidades específicas;
- 1.1.8 auxiliar nas atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;

2 APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

2.1 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 2.1.1 apoiar a gestão administrativa e financeira das turmas;
- 2.1.2 realizar a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e/ou local;
- 2.1.3 emitir relatórios mensais dos pagamentos efetuados;
- 2.1.4 realizar atividades específicas do setor financeiro e orçamentário;
- 2.1.5 manter controle de toda a documentação de expediente e de processos, nas formas física e digital;
- 2.1.6 realizar conferências diversas em planilhas ou processos, bem como realizar inventário periódico dos bens permanentes constantes da carga patrimonial.

2.2 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- 2.2.1 participar dos encontros da coordenação;
- 2.2.2 realizar a aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento do programa;
- 2.2.3 efetuar os pregões e licitações necessários ao programa;
- 2.2.4 ser responsável pela coleta de orçamento pertinente às compras;
- 2.2.5 elaborar termos de referências dos materiais a serem adquiridos;
- 2.2.6 auxiliar na prestação de contas;
- 2.2.7 participar de reuniões da coordenação e providenciar sua memória através de atas;
- 2.2.8 ser responsável pelo recebimento/entrega dos materiais adquiridos.

3 DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS - EXTENSIONISTAS

VAGAS		REQUISITOS MÍNIMOS
Pedagogo/Orientador	1	Diploma de graduação em pedagogia, psicologia e/ou outras licenciaturas com atuação compatível com a função a ser desempenhada. Ter experiência comprovada em da chefia, como administrador nos sistemas SISTEC e Q-Acadêmico (Declaração)
Apoio às Atividades Administrativas – Financeiro e Orçamentário	1	Diploma de graduação em administração, contabilidade e economia. Experiência em atividades administrativas específicas do setor financeiro e orçamentário. Ter Experiência comprovada do Sistema SIAFI, emissão de empenho e execução financeira. (Declaração)
Apoio às atividades administrativas	1	Diploma de graduação em qualquer área, com atuação compatível com a função a ser desempenhada.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição da proposta será realizada pelo candidato exclusivamente por meio do endereço eletrônico https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfKNxFKSMVl6uUowYxBCQLNmATCXnpuba3lDFx36GF1EYsErQ/viewform?usp=pp_url, com login de acesso restrito ao perfil institucional e estará disponível no período especificado no cronograma disposto no anexo I deste edital.
- 4.2 É vedada a inscrição neste processo seletivo dos servidores lotados e com exercício localizado em outros campi e ou unidade, afastados ou em licença com ônus para o Ifes;
- 4.3 O candidato poderá inscrever-se em apenas uma das funções;
- 4.4 Para efetivação da inscrição neste processo seletivo, além do preenchimento da inscrição, será necessária a apresentação dos seguintes documentos digitalizados em documento único no formato PDF:
 - 4.4.1 Cópia do diploma e/ou certificado que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;
 - 4.4.2 Declaração da chefia imediata preenchida e assinada conforme modelo constante no anexo II;
 - 4.4.3 Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções administrativas que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no Anexo III; e
 - 4.4.4 Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5, conforme a

função pretendida.

- 4.5 A versão digital dos documentos de inscrição da proposta deverá ser enviada sem cortes e com boa nitidez das informações..
- 4.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta; nem através de correspondência postal ou via e-mail.
- 4.7 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
- 4.7.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- 4.7.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 4.7.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- 4.7.4 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- 4.7.5 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo;
- 4.7.6 As inscrições enviadas fora do prazo, com documentação incompleta, com preenchimento incompleto do formulário ou sem assinaturas serão automaticamente desclassificadas, sem direito a recurso.

5 DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 deste Edital.
- 5.2 A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.7 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 4 deste edital.
- 5.3 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos até o preenchimento das vagas indicadas no edital. Os demais candidatos aprovados serão mantidos em lista de cadastro de reserva e poderão ser chamados posteriormente.
- 5.4 Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:
- 5.4.1 Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- 5.4.2 Maior tempo de serviço na unidade Reitoria;
- 5.5 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores aprovados, conforme o item 5.1 deste edital.
- 5.6 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.
- 5.7 Discriminação da pontuação para classificação:
- 5.7.1 Para a função de Apoio às atividades Administrativas o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada.

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de serviço no serviço público federal	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;
2	Tempo de atuação no Ifes	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
3	Tempo de atuação no setor financeiro para Apoio às Atividades Administrativas – Financeiro-orçamentário; Tempo de atuação no setor administrativo para Apoio às atividades administrativas; Tempo de atuação no setor pedagógico para Pedagogo.	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;
4	Titulação	Medida por título: 3(três) pontos para aperfeiçoamento ou especialização, 6 (seis) pontos para mestrado e 8(oito) pontos para doutorado (não acumuláveis)

6 DOS RESULTADOS

- 6.1 O resultado do processo seletivo será divulgado conforme data indicada no cronograma disposto no anexo 1 deste edital, no site da Pró-Reitoria de Extensão do Ifes: www.proex.ifes.edu.br.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 A interposição de recurso deverá ser encaminhada em formato “.pdf” para o e-mail editaisdirec@ifes.edu.br, na data indicada no cronograma disposto no anexo I, conforme formulário disponível no Anexo V.
- 7.2 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8 DA REMUNERAÇÃO

- 8.1 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em Conta Corrente.
- 8.2 Os profissionais atuantes no programa QUALIFICA MAIS do Ifes farão jus a bolsa segundo a tabela abaixo:

Função do Bolsista	Carga Horária	Valor mensal
Extensionista - Graduação - Reitoria	20	R\$ 1.100,00

- 8.3 Os profissionais selecionados para atuar no Programa QUALIFICA MAIS, receberão bolsas (auxílio financeiro) durante o período em que estiverem efetivamente desenvolvendo ações no referido programa.
- 8.4 Vigência da bolsa, valores e datas de pagamento das parcelas estão condicionados aos procedimentos administrativos, à liberação de recursos do Orçamento da União e à disponibilidade de recursos financeiros do Ifes.

9 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 9.1 O início das atividades do QUALIFICA MAIS, horários e dias de atividades ficam a critério da coordenação Geral do Qualifica Mais Progredir, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

10 DOS IMPEDIMENTOS

- 10.1 Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária

assumida, respeitando o disposto na resolução 04/2012 do FNDE, que estabelece o máximo de 20 horas/semanais, para atuação dos servidores nas atividades especificadas no presente edital.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da PROEX, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
- 11.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 11.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das etapas de avaliação.
- 11.5 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo e/ou de execução do curso, utilizar de meio fraudulento ou meio ilícito.
- 11.6 A validade do edital será de 1 (um) ano a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por mais um ano.
- 11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEX.

Vitória, 25 de outubro de 2021.

Renato Tannure Rotta de Almeida
Pró-reitor de Extensão
Portaria n.º 936 – D.O.U. - 17/06/2013

ANEXO I AO EDITAL N° 07/2021

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Lançamento do edital	25/10/2021
Período de Inscrição	25/10 a 10/11/2021
Resultado preliminar	12/11/2021
Interposição de recurso	13 a 14/11/2021
Resultado Final	16/11/2021

ANEXO II AO EDITAL Nº 07/2021

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

DECLARAÇÃO DO SETOR AO QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, autorizo/ciente o servidor _____, ocupante do cargo de _____, com carga horária semanal de ____ (hs), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, Unidade Reitoria, aprovado no processo de seleção para atuar como _____.

Declaro ainda que desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação dele nesta unidade.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Chefe Imediato)

ANEXO III AO EDITAL Nº 07/2021

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____
_____, portador(a) do CPF nº _____
_____, SIAPE nº _____
_____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para _____ a
SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAR COMO _____
_____ do Ifes, do Programa Nacional de
Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – QUALIFICA MAIS, residente à _____
_____, assumo o compromisso de,
uma vez selecionado(a), para atuar na função de
_____, não comprometer minha
carga horária de trabalho regular junto ao Ifes Unidade Reitoria, em razão da minha atuação junto ao
QUALIFICA MAIS.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em
minha exclusão do QUALIFICA MAIS e inabilitação dos próximos processos desse programa.

_____ (ES), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

ANEXO IV AO EDITAL Nº 07/2021

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	Pontos do Candidato
1	Tempo de serviço no serviço público federal	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;	
2	Tempo de atuação no Ifes	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;	
3	Tempo de atuação na função pretendida	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;	
4	Titulação	Medida por título: 3(três) pontos para aperfeiçoamento ou especialização, 6 (seis) pontos para mestrado e 8(oito) pontos para doutorado(não acumuláveis).	

ANEXO V AO EDITAL Nº 07/2021

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Pró Reitoria de Extensão:

Identificação do candidato
Nome completo:
Siape:
Justificativa do recurso

Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade, bem como estou ciente das implicações legais.

Peço deferimento.

_____ de _____ de 2021.

Assinatura



Emitido em 25/10/2021

EDITAL Nº 5/2021 - REI-DREC (11.02.37.14.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 14:31)
ELIZANGELA CAMPOS DA ROSA BROETTO
DIRETOR - TITULAR
REI-DREC (11.02.37.14.04)
Matrícula: 1671056

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 17:14)
RENATO TANNURE ROTTA DE ALMEIDA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
REI-PROEX (11.02.37.14)
Matrícula: 1369603

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **25/10/2021** e o código de verificação: **d6ff5bd645**