



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

RETIFICAÇÃO - EDITAL INTERNO Nº 17/2021 – QUALIFICA MAIS PROGREDIR

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

Acrescentar aos itens 3 e 4 do edital nº 17/2021, conforme abaixo:

3.4 APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS – Almoxarifado

- 3.4.1 Participar dos encontros de coordenação;
- 3.4.2 Auxiliar a Coordenação de Materiais e Patrimônio na organização, armazenamento, controle físico, contábil e financeiro dos materiais recebidos e estocados destinados aos cursos do programa Qualifica mais progredir;
- 3.4.3 Auxiliar a Coordenação de Materiais e Patrimônio na distribuição do material de consumo e expediente, conforme solicitações do Coordenador;
- 3.4.4 Propor a aquisição de materiais de consumo e expediente para atendimento aos cursos, conforme se verifique seu estoque mínimo no almoxarifado;
- 3.4.5 Auxiliar a Coordenação de Materiais e Patrimônio no inventário físico e financeiro do material em estoque;
- 3.4.6 Auxiliar a Coordenação de Materiais e Patrimônio na conferência, ateste, cadastro e classificação os materiais recebidos;
- 3.4.7 Articular com a Coordenação de Licitação e Compras para garantir a eficácia nos processos de aquisição de materiais de consumo e expediente;
- 3.4.8 Auxiliar a Coordenação de Materiais e Patrimônio na supervisão do recebimento e entrega dos materiais de consumo e expediente;
- 3.4.9 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador

3.5 ALUNO BOLSISTA

- 3.5.1 participar dos encontros da coordenação;
- 3.5.2 auxiliar a equipe administrativa de acordo com orientações da coordenação;
- 3.5.3 auxiliar os professores nas atividades acadêmicas.

4. DAS VAGAS

Pedagogo/Orientador	01	Diploma de graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e/ou outras licenciaturas com atuação compatível com a função a ser desempenhada.
---------------------	----	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VILA VELHA

Apoio às Atividades Administrativas – Almoxarifado	01	Ensino médio completo, experiência mínima de 6 meses na área de almoxarifado, Recebimento, exame qualitativo, armazenamento em almoxarifado, distribuição e controle na forma da In 295/88 de 08/05/1988.
--	----	---

Vila Velha, 25 de outubro de 2021.

DIEMERSON SAQUETTO
Diretor-Geral
Ifes - Campus Vila Velha
Portaria n.º 3.282 de 22.11.2017