



Ministério da Educação  
Instituto Federal do Espírito Santo  
Campus Vila Velha

## **EDITAL INTERNO Nº 15/2022 – QUALIFICA MAIS PROGREDIR**

### **SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA DO CURSO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (QUALIFICA MAIS PROGREDIR )**

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vila Velha, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos e inativos do Campus Vila Velha, e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuar na função administrativa do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), do campus Vila Velha previstas neste Edital, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – QUALIFICA MAIS PROGREDIR , 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 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 A presente seleção será regida por este Edital e ficará a cargo da Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº 219, de junho de 2022 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vila Velha.

#### **2 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS**

##### **2.1 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – LICITAÇÃO E COMPRAS**

- 2.1.1 participar dos encontros da coordenação;
- 2.1.2 realizar a aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento do programa;
- 2.1.3 efetuar os pregões e licitações necessários ao programa;
- 2.1.4 ser responsável pela coleta de orçamento pertinente às compras;
- 2.1.5 elaborar termos de referências dos materiais a serem adquiridos;
- 2.1.6 auxiliar na prestação de contas;
- 2.1.7 ser responsável pelo recebimento/entrega dos materiais adquiridos.

### 3 DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

VAGAS		REQUISITOS MÍNIMOS
Apoio às Atividades Administrativas – Licitação e Compras	1	Experiência em atividades administrativas e contábeis. Ter acesso aos Sistemas <b>COMPRASNET, Cotação Eletrônica e SIASG</b> , com os perfis: Compras Divulgação de compras 1 e 2 Novo SICAF 2 (consulta) Pregão (necessário portaria de esignação)

### 4 DAS INSCRIÇÕES

A inscrição da proposta será realizada pelo candidato exclusivamente por meio do endereço eletrônico [qmp.vv@ifes.edu.br](mailto:qmp.vv@ifes.edu.br), que estará disponível no período especificado no cronograma disposto no anexo I deste edital.

- 4.1 É vedada a inscrição neste processo seletivo dos servidores lotados e com exercício localizado em outros campi, afastados ou em licença com ônus para o Ifes;
- 4.2 O candidato poderá inscrever-se em apenas uma das funções;
- 4.3 Para efetivação da inscrição neste processo seletivo, será necessária a apresentação dos seguintes documentos digitalizados no formato PDF em arquivo único no endereço eletrônico: [qmp.vv@ifes.edu.br](mailto:qmp.vv@ifes.edu.br):
  - 4.3.1 A ficha de inscrição no anexo V;
  - 4.3.2 Curriculum Vitae;
  - 4.3.3 Cópia de diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 4;
  - 4.3.4 Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no Ifes, bem como o tempo de serviço no Ifes e no campus atual de lotação expedida pela Coordenação de Recursos Humanos;
  - 4.3.5 Declaração da Diretoria/setor ao qual o servidor está vinculado preenchida e assinada conforme modelo constante no anexo III;
  - 4.3.6 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 IV; e
  - 4.3.7 Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5, conforme a função pretendida.
- 4.4 A versão digital dos documentos de inscrição da proposta deverá ser enviada sem cortes e com boa nitidez das informações.
- 4.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta; nem através de correspondência postal, *fax-símile* ou via e-mail.

- 4.6 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
- 4.6.1 cometer falsidade ideológica com prova documental;
- 4.6.2 utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 4.6.3 burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- 4.6.4 dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- 4.6.5 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo;
- 4.6.6 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 6.7 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:
- Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
  - Maior tempo de serviço no campus de atuação;
- 5.5 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores aprovados, conforme o item 6.1 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 - Licitação e Compras** 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	Tempo de atuação no setor financeiro e administrativo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;
3	Tempo de atuação no setor de Licitação e Compras	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(acumuláveis).

## 6 DOS RESULTADOS

- 6.1 O resultado do processo seletivo será divulgado conforme data indicada no cronograma disposto no anexo I deste edital, no site do Ifes – Campus Vila Velha.

## 7 DOS RECURSOS

- 7.1 A interposição de recurso deverá ser encaminhada em formato “.pdf” para o e-mail qmp.vv@ifs.edu.br, na data indicada no cronograma disposto no anexo I, até às 18h, conforme formulário disponível no Anexo II.
- 7.2 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 8 DA REMUNERAÇÃO

- 8.1 Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do QUALIFICA MAIS PROGREDIR no Campus Vila Velha as declarações conforme modelo constante nos Anexos IV e V, assinada pelo chefe imediato.
- 8.2 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em Conta Corrente.
- 8.3 O profissional atuante no programa QUALIFICA MAIS PROGREDIR do Ifes fará jus a uma remuneração segundo a tabela abaixo:

Função do Bolsista	Carga Horária	Valor mensal
Extensionista - Graduação - Campus (adm. compras)	20	R\$ 1.100,00

- 8.4 O profissional selecionado para atuar no Programa QUALIFICA MAIS PROGREDIR, receberá bolsas (auxílio financeiro) durante o período em que estiverem efetivamente desenvolvendo ações no referido programa.
- 8.5 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 PROGREDIR, horários e dias de atividades ficam a critério da coordenação local no campus Vila Velha, 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 Direção Geral do campus Vila Velha, 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 Comissão de Seleção e pela Direção-Geral do campus Vila Velha.

Vila Velha, 23 de junho de 2022.

**DIEMERSON DA COSTA SACCHETTO**  
Diretor-Geral  
Ifes - Campus Vila Velha  
Portaria Nº 1986, de 22 de novembro de 2021

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>E-mail</b>
Lançamento do edital	23/06/2022	No site do Campus Vila Velha (vilavelha.ifes.edu.br/editais)
Período de Inscrição	23 a 27/06/2022	qmp.vv@ifes.edu.br
Resultado preliminar	28/06/2021	No site do Campus Vila Velha (vilavelha.ifes.edu.br/editais)
Interposição de recurso	29/06/2022	qmp.vv@ifes.edu.br
Resultado Final	30/06/2022	No site do Campus Vila Velha (vilavelha.ifes.edu.br/editais)

**ANEXO II AO EDITAL Nº 15/2022**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Eu \_\_\_\_\_, matrícula nº. \_\_\_\_\_, telefone de contato \_\_\_\_\_, encaminho recurso sobre o resultado parcial do processo de 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 ) pelos motivos abaixo relacionados:



**ANEXO III AO EDITAL Nº 15/2022**

**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, Campus Vila Velha, aprovado no processo de seleção para atuar como\_\_ \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicarão a carga horária regular de atuação dele neste Campus.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Chefe Imediato)

**ANEXO IV AO EDITAL Nº 15/2022**

**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 - Campus Vila Velha, 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 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

ANEXO V  
EDITAL INTERNO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 15/2022  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

NOME			IAPE
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	ESTADO CIVIL
ENDEREÇO		NÚMERO	COMPLEMENTO
BAIRRO	CEP	MUNICÍPIO	ESTADO
E-MAIL		TELEFONE FIXO	CELULAR
ESCOLARIDADE			
<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	<input type="checkbox"/> GRADUAÇÃO	<input type="checkbox"/> MESTRADO	<input type="checkbox"/> DOUTORADO