



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VITÓRIA

Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

27 3331-2110

DIRETORIA DE EXTENSÃO

EDITAL INTERNO – CAMPUS VITÓRIA Nº 003/2012 – PRONATEC/VITÓRIA/IFES

SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTA PARA ATUAR NA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA DO CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC)

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vitória torna público a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos e inativos do Campus Vitória, e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuar em função administrativa do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), do Campus Vitória, previstas no item 2 deste Edital, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, 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 à cargo da Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº 379 de 15 de agosto de 2012 do Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vitória.

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

A função administrativa, conforme consta na Resolução CD/FNDE nº. 04/2012, possui as seguintes atribuições:

2.1 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS- LICITAÇÃO E COMPRAS

- participar dos encontros de coordenação;
- realizar a aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento dos cursos;
- efetuar os pregões e licitações necessários ao curso;
- ser responsável pela coleta de orçamentos pertinentes às compras;
- elaborar termos de referências dos materiais a serem adquiridos;
- auxiliar na prestação de contas.

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Função	Vagas	Requisitos Mínimos
Apoio às Atividades Administrativas Licitação e Compras	01	Experiência em atividades administrativas e contábeis. Ter acesso ao Sistema SIASG , com os perfis: <ul style="list-style-type: none">• Compras• Divulgação de compras 1 e 2• Novo SICAF 2 (consulta)• Pregão (necessário Portaria de Designação)

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas nos dias 09 e 10 de outubro de 2012, na sala da Diretoria de Extensão do Ifes – Campus Vitória, de 8 as 17 horas.

4.2. É vedada a inscrição neste processo seletivo dos servidores lotados em outros campi, bem como de servidores afastados ou em licença com ônus para o Ifes;

4.3. As inscrições serão feitas mediante a entrega de envelope lacrado, na Diretoria de Extensão do campus Vitória, contendo:

- Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo I;
- Curriculum Vitae, devidamente preenchido conforme Anexo II;
- Cópia de diploma ou certificado que atenda os requisitos mínimos constantes na tabela do item 3;
- 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;
- Declaração da Diretoria/setor ao qual o servidor está vinculado preenchida e assinada conforme modelo constante no anexo III;
- 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
- Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5, conforme a função pretendida.

4.4. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não será considerado participante do processo seletivo.

4.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem através de correspondência postal, *fax-símile* ou via Internet.

4.6. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- cometer falsidade ideológica com prova documental;
- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo.

5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O processo seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor-Geral do Campus Vitória.

5.2. 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.

5.3. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.8 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 5.2 deste edital.

5.4. 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.

5.5. 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 Vitória;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores aprovados, conforme o item 5.4 deste edital.

5.7. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

5.8. Discriminação da pontuação para classificação:

5.8.1 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 semestre de Serviço: 2 (dois) pontos (máximo 10 pontos);
2	Tempo de atuação na função de Licitação e Compras, na rede federal de ensino tecnológico	Medida por ano: 1 ponto por ano (máximo 5 pontos)
4	Presidência, coordenação ou posto equivalente em comissões/setores relacionadas a atividades de Licitação e Compras, instituídas por portaria de Diretor-Geral de Campus ou do Reitor do Ifes.	Medida por atividade: 5 (cinco) pontos (máximo 20 pontos);
5	Participação em comissões relacionadas a atividades de Licitação e Compras, instituídas por portaria de Diretor-Geral de Campus ou do Reitor do Ifes.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada participação (máximo de 10 pontos).

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **11 de outubro de 2012**, na Diretoria de Extensão do Campus Vitória.

7. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no dia **15 de outubro de 2012** dando entrada na sua solicitação na Diretoria de Extensão do Campus Vitória por meio do preenchimento integral de um Requerimento próprio (anexo V) e de acordo com as instruções nele constantes.

7.2. A comissão de Seleção divulgará o resultado dos recursos no dia **16 de outubro de 2012** no mural da sala da Diretoria de Extensão do campus Vitória.

7.3. 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 PRONATEC no Campus Vitória as declarações conforme modelo constante nos Anexos III e IV, assinada pelo chefe imediato.

8.2. O pagamento da bolsa (**Rubrica 339048 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS**) será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente.

8.3. Os profissionais atuantes nos cursos PRONATEC do Ifes farão jus a uma remuneração equivalente a R\$18,00 (dezoito reais) por hora para as funções de auxiliar administrativo- licitação e compras, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.

8.4. O profissional selecionado para atuar no Pronatec, receberá bolsa (auxílio financeiro) durante o período em que estiverem efetivamente desenvolvendo ações no referido programa.

8.5. A carga horária para a função indicada neste edital será definida pelo Coordenador Adjunto do Campus Vitória.

9. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

9.1. As atividades do PRONATEC no Campus Vitória foram iniciadas no dia 14 de setembro de 2012.

9.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação do PRONATEC no campus Vitória, 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 a 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 Vitória, 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 equivalente ao período de execução do curso.

11.7.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Vitória, 04 de outubro de 2012.

Ricardo Paiva
Diretor-Geral campus Vitória
Port. Nº 540 – DOU 5/5/2011