



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS LINHARES

Avenida Filogônio Peixoto, S/Nº – Aviso – 29901-291 – Linhares – ES

27 3264-5700

EDITAL INTERNO PRONATEC – CAMPUS LINHARES Nº 001/2015

SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS BOLSA FORMAÇÃO/PRONATEC

O Presidente da Comissão designada pela Portaria nº 251, de 20/08/2015, do Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Linhares, torna público a abertura de inscrições para a seleção de servidores ativos e inativos do Campus Linhares, e estabelece normas relativas à realização de Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para compor o cadastro de reserva das funções administrativas dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – Fic, para o Campus Linhares, 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 será executada pelo Campus Linhares, por meio da comissão local instituída pelo Diretor-Geral do Campus.

1.2. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos na seção 2 do presente Edital, recebendo uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

1.3. A contratação do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício, conforme parágrafo 3º, Artigo 8º da Lei 12.513/2011.

2. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

2.1. O número de vagas, carga horária, e requisitos mínimos para as funções estão dispostos abaixo:

Função	CH Semanal	Vagas	Requisitos Mínimo
Supervisor de Curso	6 horas	01	Ser servidor do quadro permanente do Ifes Campus Linhares (ativo ou inativo), e Possuir graduação em pedagogia ou Possuir graduação em alguma licenciatura
Apoio às Atividades Acadêmicas	6 horas	01	Ser servidor do quadro permanente do Ifes Campus Linhares (ativo ou inativo), e Possuir certificado do ensino médio e Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades de ensino do Ifes Campus Linhares
Apoio às Atividades Administrativas	6 horas	01	Ser servidor do quadro permanente do Ifes Campus Linhares (ativo ou inativo), e Possuir certificado do ensino médio e Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades administrativas na área financeira no Ifes Campus Linhares

2.2. O local de trabalho será de acordo com cada curso, podendo ser necessário visitar o curso no seu local de execução. O local de execução dos cursos será em escolas externas ao Campus Linhares, conforme Anexo A.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

De conformidade à Resolução CD/FNDE nº 04/2015:

3.1. A todos os candidatos classificados e contratados cabe:

- Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento de bolsa;
- Participar de reuniões em caráter administrativo, solicitadas pela coordenação geral ou adjunta do programa, sendo este condicionante para a permanência no programa.
- Participar de seminário de capacitação, organizado pela coordenação geral e adjunta.
- Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do Ifes, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.

3.2. Ao/À Supervisor/a cabe:

- Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- Coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológicos necessários durante o processo de formação, prestando informações ao Coordenador Adjunto;
- Coordenar o planejamento de ensino;
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação;
- Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
- Apresentar ao Coordenador Adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;
- Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;
- Ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- Supervisionar a constante atualização, no Sistec dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;
- Fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e
- Exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

3.3. Ao/À Apoio às Atividades Acadêmicas:

- Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- Auxiliar aos professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados, entre outras atividades de secretaria acadêmicas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência

3.4. Ao Apoio às Atividades Administrativas cabe:

- Apoiar a gestão administrativa das turmas;
- Participar dos encontros de coordenação;
- Auxiliar na aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento dos cursos;
- Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O prazo de inscrição está disposto no cronograma, vide Anexo I do presente Edital.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição;

4.3. É vedada a inscrição, neste Processo Seletivo, de servidores afastados ou em licença com ônus para o Ifes;

4.4. O candidato poderá inscrever-se em uma ou mais funções, porém, caso seja classificado, poderá assumir apenas uma das funções administrativas **ou** em uma administrativa e uma de docente, conforme § 5 do art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 4 de 16 de março de 2012:

§ 5º É vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas no art. 12, excetuando-se a de professor, sendo de 20 horas semanais a carga horária máxima em atividades vinculadas à Bolsa-Formação;

4.5. As inscrições serão feitas mediante a entrega de envelope lacrado, identificado externamente, pela ficha de inscrição, (Anexo B), contendo a seguinte documentação:

- Curriculum Vitae (vide modelo da Plataforma Lattes do CNPq ou Anexo C deste Edital).
- Cópia de diploma ou certificado que atenda os requisitos mínimos constantes no quadro da seção 2 deste Edital;
- Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no Ifes, bem como o tempo de serviço no Campus atual de lotação, conforme modelo constante no Anexo D;
- 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 E;
- Comprovações de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no Anexo F, para a função pretendida.

4.6. 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.

4.7. O envelope deverá ser entregue no prédio da Direção do Campus Linhares, sala da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Dppex), no horário das 11h às 17h;

4.8. O candidato não poderá solicitar restituição do envelope, nem acréscimos de documentos, após a entrega ao servidor recebedor. O servidor recebedor não pode em hipótese alguma abrir o envelope lacrado.

4.9. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, fax símile ou via Internet.

4.10. 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;

5. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção designada pelo Diretor-Geral do Campus Linhares.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no item 2.1 deste Edital.

5.3. O Processo Seletivo será constituído de etapa única, através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no Anexo H, apenas para os candidatos homologados.

5.4. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

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 Linhares;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste Edital será utilizada a lista de classificação em ordem decrescente dos servidores inscritos e homologados, conforme a pontuação no Anexo H deste Edital.

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

8. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

8.1. A divulgação do resultado da análise do currículo ocorrerá em conformidade com o cronograma do Anexo I deste Edital;

8.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo por meio do preenchimento integral de um Requerimento próprio e de acordo com as instruções nele constantes, conforme Anexo F, na data especificada no cronograma (Anexo I) deste Edital, dando entrada na sua solicitação na Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Dppex), das 11h às 17h, do Campus Linhares

8.3. O candidato deverá consultar, no site do Ifes, no dia e horário a ser definido, o parecer da Comissão de Seleção quanto ao recurso interposto.

8.4. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

9. DA BOLSA

9.1. Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar à Coordenação Adjunta do Pronatec no Campus Linhares a declaração conforme modelo constante no Anexo G, assinado pela chefia imediata.

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

9.3. Os profissionais atuantes nos cursos Pronatec do Ifes farão jus a uma remuneração equivalente a: R\$36,00 (trinta e seis reais) por hora para as funções de supervisor/a e de orientador/a, e de R\$18,00 (dezoito reais) por hora para as funções de auxiliar acadêmico e de auxiliar administrativo, em conformidade com a Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012.

9.4. Não haverá pagamentos extraordinários, tais como deslocamento ou compensações, além do recurso destinado à bolsa para execução de atividade-fim.

9.5. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento de acordo com interesse da Coordenação Adjunta do programa ou do bolsista.

9.6. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, de responsabilidade do Ministério da Educação – MEC.

10. DAS ATIVIDADES

10.1. As atividades do Pronatec serão iniciadas a partir da comunicação oficial (e-mail, site do Ifes, informes) aos bolsistas pela Coordenação Adjunta do Pronatec do Campus Linhares.

10.2. Os horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação Adjunta do Pronatec, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sobre pena de desligamento da bolsa.

10.3. A classificação não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pelo profissional e conseqüente percepção de bolsa, pois esta última dependerá da demanda de alunos nos cursos ofertados.

10.4. Surgindo novas demandas de cursos e havendo interesse do Ifes Campus Linhares em ofertá-las, os candidatos classificados fora do limite de vagas poderão ser convocados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

11. 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, conforme demanda da quantidade de alunos/as.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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 Linhares, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.2. 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.

12.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso de cumpri-las.

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

12.5. Será excluído o candidato, que em qualquer etapa do Processo Seletivo, utilizar meio fraudulento ou meio ilícito.

12.6. O afastamento do bolsista das atividades do Pronatec Bolsa Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

12.7. Os bolsistas estarão sujeitos à avaliação pedagógica e institucional realizada pela gestão geral do Programa, pelos supervisores e coordenadores, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência, podendo o termo de concessão da bolsa ser cancelado, caso a produtividade, qualidade dos trabalhos e postura em relação aos colegas não estejam atendendo os critérios do Programa.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Adjunta do Pronatec.

1.3. A convocação dos/das candidatos/as selecionados/as obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme a demanda do Ifes Campus Linhares, respeitando os editais vigentes nas vagas já selecionadas.

1.5. Este concurso tem validade de um ano, podendo ser prorrogada, a critério da administração, por igual período.

Linhares, 06 de outubro de 2015.

Paulo Ricardo Fraga Fonseca

Presidente da Comissão Avaliadora de Editais do Pronatec

Portaria nº 251 de 20/08/2015.

ANEXO A – EDITAL Nº 001/2015

CURSOS

Nº	Curso	Resumo	CH Total	Vagas	Período de Oferta
1	Confeccionador de Bijuterias	Realiza montagem, finalização e acabamento de bijuterias.	160	20	2015/2
2	Confeiteiro	Elabora produtos de confeitaria, por meio do preparo de massas, coberturas e recheios. Conhece os princípios de armazenamento e acondicionamento de matéria-prima e aditivos.	200	20	2016/1
3	Estampador de tecido	Realiza acabamento, tingimento e estamparia em tecidos, beneficia fibras soltas, fios e tecidos, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.	160	20	2016/1
4	Ilustrador	Constrói ilustrações a partir de textos, temas, ideias e conceitos, para livros, revistas, campanhas publicitárias e material jornalístico. Realiza composições, utilizando diversas técnicas com lápis de cor, colagens, tecido, fotografia, plásticos, massinha e outros materiais que podem compor a ilustração.	160	20	2016/1
5	Inglês Básico	Compreende e usa expressões familiares e cotidianas, assim como enunciados muito simples, que visam satisfazer necessidades concretas. Apresenta-se e apresenta a outros. Faz perguntas e dá respostas sobre aspectos pessoais como, por exemplo, o local onde vive, as pessoas que conhece e as coisas que tem. Comunica-se na língua inglesa de modo simples, se o interlocutor falar lenta e distintamente e se mostrar cooperante.	160	20	2015/2
6	Libras Básico	Utiliza a Língua Brasileira de Sinais em nível básico, para comunicação com desinibição corporal, com pessoas surdas usuárias de Libras em diversos contextos sociais.	160	20	2015/2
7	Manicure e Pedicure	Atua no segmento de beleza, realizando higienização, lixamento, corte, polimento e esmaltação das unhas. Utiliza diferentes técnicas, procedimentos de biossegurança, materiais e produtos, conforme as necessidades e características do cliente, respeitando os limites éticos e os critérios estéticos regionais.	160	20	2016/1
8	Músico de Banda	Interpreta repertório com técnicas voltadas para a prática coletiva de instrumento musical e preparação de repertório para bandas sinfônicas, bandas marciais, fanfarras e big bands.	200	20	2015/2
9	Padeiro	Elabora produtos de panificação, realizando o preparo de massas, coberturas e recheios, de acordo com as normas técnicas, de segurança, higiene e saúde no trabalho.	200	20	2016/1
10	Preparador de Doces e Conservas	Prepara doces, conservas, compotas de frutas regionais e comerciais, visando o aproveitamento da produção da agricultura família, agregação de valor e comercialização do produto.	200	20	2015/2

ANEXO B – EDITAL Nº 001/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome da Função Pretendida:

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS		
Campus de Lotação:		
Cargo:		
Matrícula Siape:	Titulação:	
Tempo de serviço no Campus Linhares:	Tempo de serviço no Ifes:	
Carga horária de trabalho no Campus:	Carga horária de trabalho disponível:	
DISPONIBILIDADE PRONATEC		
() Matutino () Vespertino () Noturno		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

Linhares (ES), ____ de _____ de 2015.

Assinatura do/a candidato/a

(via do Ifes)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome da Função pretendida: _____

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL	
Nome:	
Nº CPF:	Matrícula Siape:

Linhares (ES), ____ de _____ de 2015.

Assinatura e carimbo do Responsável pelo recebimento

(via do/a candidato/a)

ANEXO D – EDITAL Nº 001/2015
DECLARAÇÃO DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Considerando o disposto na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, declaro estar ciente que o/a servidor/a _____, SIAPE Nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado/a no/a _____ com carga horária semanal de _____ (h/a)(h), no _____ horário

_____ ingressante desde ____/____/_____ neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, Campus _____, caso seja selecionado como bolsista para exercer a função de _____ no processo de seleção no âmbito da Bolsa-Formação do Pronatec, deverá apresentar declaração devidamente assinada pela chefia imediata de que as atividades a serem desempenhadas serão compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição e não comprometerão a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no Ifes Campus Linhares.

Linhares (ES), ____ de _____ de 2015.

Coordenador de Gestão de Pessoas

Assinatura e carimbo

ANEXO E – EDITAL Nº 001/2015

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, SIAPE nº _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a “Seleção Interna Simplificada para Cadastro de Reserva de Bolsistas Funções Administrativas”, nos cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, residente à _____, declaro ter ciência das informações contidas no Edital nº 001/2014 e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista, na função de _____, no âmbito do Bolsa-Formação do Pronatec, e neste sentido comprometo-me a respeitar as seguintes cláusulas:

I – Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual fui selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;

II – Desempenhar satisfatoriamente as atividades da função, sob pena de suspensão ou desligamento do Programa, consoante com as normas definidas pela Resolução CD/FNDE nº 04/2012;

III – Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para a função na qual fui selecionado, durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido de participar de novo processo de seleção no âmbito do Pronatec.

IV – Não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao Ifes Campus Nova Venécia, em razão da minha atuação junto ao Pronatec.

A inobservância dos requisitos citados acima e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) bolsista, implicará(ao) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os parâmetros previstos em lei competente.

Linhares (ES), _____ de _____ de 2015.

Assinatura do/a candidato/a

ANEXO F – EDITAL Nº 001/2015
FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão de “Seleção Interna Simplificada para Cadastro de Reserva de Bolsistas Funções Administrativas”, para atuação como _____ do Pronatec do Ifes Campus Linhares:

Venho requerer a V. S^a recurso contra: () prova de títulos da “Seleção Interna Simplificada para Cadastro de Reserva de Bolsistas Funções Administrativas”, para atuação como _____, conforme especificado abaixo:

Edital Nº: _____

FUNÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Linhares (ES), ____ de _____ de 2015.

Assinatura do/a candidato/a

ANEXO G – EDITAL Nº 001/2015
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 _____ (h/a)(h), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, Campus _____, aprovado no processo de seleção para atuar como _____. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo neste Campus.

Linhares (ES), ____ de _____ de 2015.

Chefia imediata
Assinatura e carimbo

ANEXO H – EDITAL Nº 001/2015
DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

FUNÇÃO: APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação classificatória
1	Tempo de serviço no Campus Linhares	Medida: 2 (três) pontos por semestre de serviço completo, ou fração (máximo 12 pontos)
2	Tempo de experiência em atividades de ensino realizadas no Campus Linhares	Medida: 4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo, ou fração (máximo 24 pontos)
3	Participação em atividades de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Linhares	Medida: 2 (dois) pontos para cada participação (máximo 30 pontos)
4	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, instituídas por portaria do Ifes (a partir de 2008)	Medida: 2 (dois) pontos por atividade (máximo 30 pontos)
5	Participação em cursos em áreas afins da função para qual o candidato se inscreveu.	Máximo de 10 (dez) pontos no total, sendo considerado: a) Cursos de, no mínimo, 100 (cem) horas: 5 (cinco) pontos por curso. b) Cursos de, no mínimo, 40 (quarenta) horas: 2 (dois) pontos por curso c) Cursos de, no mínimo, 20 (vinte) horas: 1 (um) ponto por curso d) Eventos de, no mínimo, 08 (oito) horas: 0,5 (meio) ponto por curso
6	Titulação (Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutor)	2, 4, 6, 8 respectivamente, não acumuláveis

FUNÇÃO: APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Para a função de Apoio às Atividades Administrativas o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação classificatória
1	Tempo de serviço no Campus Linhares	Medida: 2 (três) pontos por semestre de serviço completo, ou fração (máximo 12 pontos)
2	Tempo de experiência em atividades administrativas na área financeira e Orçamentária, realizadas no Campus Linhares	Medida: 4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo, ou fração (máximo 24 pontos)
3	Participação em atividades de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Linhares	Medida: 2 (dois) pontos para cada participação (máximo 30 pontos)
4	Participação em comissões relacionadas a atividades administrativas, instituídas por portaria do Ifes (a partir de 2008)	Medida: 2 (dois) pontos por atividade (máximo 30 pontos)
5	Participação em cursos em áreas afins da função para qual o candidato se inscreveu.	Máximo de 10 (dez) pontos no total, sendo considerado: a) Cursos de, no mínimo, 100 (cem) horas: 5 (cinco) pontos por curso. b) Cursos de, no mínimo, 40 (quarenta) horas: 2 (dois) pontos por curso c) Cursos de, no mínimo, 20 (vinte) horas: 1 (um) ponto por curso d) Eventos de, no mínimo, 08 (oito) horas: 0,5 (meio) ponto por curso
6	Titulação (Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutor)	2, 4, 6, 8 respectivamente, não acumuláveis

FUNÇÃO: SUPERVISOR/A

Para a função de Supervisor/a o candidato deverá ter comprovada atuação compatível com a função a ser desempenhada, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Pontuação
1	Tempo de serviço no Campus Linhares	Medida: 2 (três) pontos por semestre de serviço completo, ou fração (máximo 12 pontos)
2	Participação em atividades registradas de gestão (liderança, coordenação, supervisão) ou em atividades correlata a área do curso realizadas em instituições	Medida: 4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo, ou fração (máximo 24 pontos)
3	Participação em atividades de pesquisa ou de extensão realizadas no Campus Linhares	Medida: 2 (dois) pontos para cada participação (máximo 30 pontos)
4	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e administrativas, instituídas por portaria do Ifes (a partir de 2008)	Medida: 2 (dois) pontos por atividade (máximo 30 pontos)
5	Participação em cursos em áreas afins da função para qual o candidato se inscreveu.	Máximo de 10 (dez) pontos no total, sendo considerado: a) Cursos de, no mínimo, 100 (cem) horas: 5 (cinco) pontos por curso. b) Cursos de, no mínimo, 40 (quarenta) horas: 2 (dois) pontos por curso c) Cursos de, no mínimo, 20 (vinte) horas: 1 (um) ponto por curso d) Eventos de, no mínimo, 08 (oito) horas: 0,5 (meio) ponto por curso
6	Titulação (Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutor)	2, 4, 6, 8 respectivamente, não acumuláveis

ANEXO I – EDITAL Nº 001/2015

CRONOGRAMA

ETAPA / ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Publicação do Edital	07/10/2015	Página do Campus Linhares (www.linhares.ifes.edu.br)
Inscrições	07/10/2015 a 13/10/2014, das 11h às 17h	Campus Linhares (DPPEX)
Homologação das inscrições	13/10/2015, após as 17h	Página do Campus Linhares (www.linhares.ifes.edu.br)
Resultado da análise de currículo	14/10/2015	Página do Campus Linhares (www.linhares.ifes.edu.br)
Recursos	15/10/2015, das 11h às 17h	Campus Linhares (DPPEX)
Resultado dos recursos e Resultado Final	16/10/2014	Página do Campus Linhares (www.linhares.ifes.edu.br)
Início das atividades	A comunicar	-