

**EDITAL Nº 28/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA OS CURSOS A DISTÂNCIA AO ÂMBITO DO PROGRAMA UAB**

**Projeto: Execução Financeira do Apoio à Coordenação de Cursos e Núcleo UAB IV/CEFOP**

O DIRETOR PRESIDENTE da FUNDAÇÃO DE APOIO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO (FACTO), no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação pertinente, faz saber, pelo presente edital, as normas do processo seletivo simplificado para seleção de prestadores de serviço que atuarão como apoio administrativo à FACTO.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 As atividades que virem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito deste projeto não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.
- 1.2 Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará através do sítio eletrônico do edital, desobrigando a Facto de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.3 Informações adicionais relacionadas a este edital serão obtidas, exclusivamente, pelo e-mail [facto@facto.org.br](mailto:facto@facto.org.br)

**2. DOS TIPOS DE PAGAMENTO, ATIVIDADES E REMUNERAÇÃO**

- 2.1 Os profissionais selecionados para atuar neste projeto serão remunerados na forma de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
- 2.2 O regime de prestação de serviço é presencial, de acordo com as demandas de prestação de serviço, sendo de até 20 horas semanais.
- 2.3 Os valores dos pagamentos que trata o subitem 2.1 obedecerão aos respectivos valores, conforme Quadro 1:

Quadro 1: Tipos de Prestação de Serviço, e valores

<b>Tipo de Prestação de Serviço</b>	<b>Valor por hora</b>
Operacionalização	R\$ 18,75

- 2.4 As atividades dos servidores ativos no projeto não poderão prejudicar e/ou se sobrepor à carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Instituição/Campus, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição, sendo necessária a observância para fins de anuência da chefia imediata, conforme **ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**.

- 2.4.1** A carga horária máxima de atuação de servidores do Ifes deve obedecer à legislação pertinente relacionada a atividades esporádicas de servidores públicos, em especial docentes com dedicação exclusiva.
- 2.5** Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido no âmbito da execução do projeto, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou em períodos de recesso nas atividades da respectiva unidade.
- 2.6** O pagamento decorrente deste edital será efetuado de acordo com as etapas de pagamento, conforme cronograma de desembolso do contrato firmado entre o Ifes e a Facto, por meio de crédito em conta bancária, por RPA – Recibo de Pagamento Autônomo, conforme a/o candidata/o vencedor/a for realizando o serviço determinado.
- 2.6.1** Haverá incidência de impostos sobre o pagamento esporádico a ser realizado, como ISS, INSS, IRPF e outros que estejam determinados na legislação vigente.

### **3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **3.1 Operacionalização**

- Planejamento, orientação e acompanhamento do processo administrativo; implantação de programas de gestão; implantação de procedimentos de arquivo; produção de relatório técnico do projeto; acompanhamento do monitoramento de campo; Propriedade Intelectual e visitas externas.
- Acompanhar os procedimentos das atividades, como: preparar, organizar, analisar, arquivar documentos e correspondências diversas.
- Auxiliar nos serviços administrativos.
- Suporte e atualização nos processos internos.
- Colaborar na redação e digitação de documentos em geral e auxiliar no controle do arquivo e na conferência de documentos.
- Emissão de relatórios em geral Análise de resultados.
- Elaboração de planilhas e documentos para análises gerenciais.
- Preparação de apresentações em PowerPoint.

### **4. REQUISITOS**

- 4.1** Ter habilidade para utilizar computadores com sistema operacional Windows.
- 4.2** Possuir a formação exigida para a vaga, conforme apresentado na coluna **Requisitos Específicos** do **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**, de acordo com o curso e a área pretendidos.
- 4.3** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro naturalizado.
- 4.4** Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 4.5** Residir, preferencialmente, no município de atuação.

- 4.6 Ao candidato portador de deficiência enquadrar-se, comprovadamente, na previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

## 5. VAGAS

- 5.1 Serão ofertadas 2 (duas) vagas para prestação de serviços, conforme apresentado na coluna **Vagas** do **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**.
- 5.2 Serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, 5% das vagas para cada curso/área, inclusive das vagas que vierem a surgir durante o processo de validade do processo de seleção. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência quando o número de vagas, conforme definido na coluna **Vagas** do **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**, for igual ou superior a 5 (cinco). O número de vagas sendo inferior a 5, este deverá ser preenchido pelo candidato que tiver obtido melhor classificação na lista geral. Caso a aplicação do percentual de 5% resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

## 6. INSCRIÇÃO

- 6.1 Para efeito deste edital não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.2 O candidato deverá entregar, no endereço especificado no **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** e nas datas definidas no **ANEXO II – CRONOGRAMA**, a documentação exigida no item 6.3 EM ENVELOPE LACRADO, com a Ficha de Identificação do **ANEXO IV – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO** devidamente colada no exterior do envelope.
- 6.2.1 Em hipótese alguma será aceita inscrição via Correios ou SEDEX, ou qualquer outra forma de entrega que não seja presencialmente.
- 6.2.2 Não haverá conferência de documentação no momento da inscrição e a responsabilidade em relação à juntada dos documentos é exclusiva do candidato.
- 6.2.3 Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e/ou sem ficha de identificação fixada.
- 6.2.4 O candidato receberá comprovante de sua inscrição para controle.
- 6.3 Documentos exigidos, conforme vaga pleiteada, em atendimento ao **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**:
- a) Currículo Lattes. O candidato deverá gerar o documento diretamente pela Plataforma Lattes, para isso basta clicar no link: <http://lattes.cnpq.br/>.

**Não serão aceitos** currículos que não sejam da Plataforma Lattes.

**Não serão aceitos** Currículos Lattes escaneados ou editados.

- b) Documento comprobatório em atendimento à condição de portador de deficiência, conforme item 5.3.

**Será aceito** como documento comprobatório o laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da inscrição atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e sua correlação.

Se o documento apresentado não estiver de acordo com o exposto, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

- c) Cópia do diploma de graduação ou declaração e histórico, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso).
- d) Cópia do certificado de Pós-Graduação, obtido em instituição reconhecida pelo MEC, devidamente convalidado quando for estrangeiro (frente e verso), de acordo com a vaga pleiteada e conforme apresentado na coluna **Requisitos Específicos** do **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**.
- e) Cópia de documento oficial comprobatório de vinculação com o serviço público (federal, estadual ou municipal), quando for o caso.

**Serão aceitos** como documentos comprobatórios de vinculação ao setor público: cópia simples da declaração emitida pelo setor competente do órgão, com carimbo e assinatura do responsável (emissão não superior a 3 meses) ou extrato dos dados funcionais retirados do sistema de gestão de pessoas do órgão ao qual está vinculado (a emissão deve ser recente, não superior a 02 meses) ou contracheque online (o contracheque deverá ser do mês atual ou mês imediatamente anterior). No documento a ser apresentado deverá constar a vigência do contrato, quando couber.

- f) No caso de servidores públicos, declaração da chefia imediata informando a carga horária semanal e, no caso dos docentes, além disso, a carga horária em atividades de ensino, bem como sua anuência na atuação, conforme **ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**.
- g) Cópia dos certificados dos cursos e outros documentos passíveis de pontuação, quando o candidato considerar pertinente.
- h) Cópia simples da carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Inscrições sem esta documentação serão automaticamente indeferidas.
- i) Não serão aceitos documentos “cortados” ou ilegíveis.

**6.4** O período da inscrição está definido no cronograma contido no ANEXO II – CRONOGRAMA. Todos os eventos contidos neste cronograma serão publicados na página do certame.

**6.5** A inscrição do candidato será indeferida se for constatada alguma irregularidade em sua documentação, bem como o não cumprimento das exigências do edital.

**6.6** A inscrição implica reconhecimento e aceitação, pelo candidato, das condições totais previstas neste Edital e seus Anexos.

**6.7** O candidato que participar desta seleção automaticamente certifica serem verdadeiras as informações contidas na inscrição, bem como o reconhecimento e o cumprimento dos requisitos de autenticidade dos documentos. O preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição acarretará no indeferimento da inscrição do candidato.

**6.8** Será aceita somente 1 (uma) inscrição por candidato para este edital. Caso o candidato entregue duas documentações será considerada apenas a última.

**6.9** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados do **ANEXO IV – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO**.

**6.10** De acordo com a Resolução nº 12/2011 do Conselho Superior do Ifes, é vedada a participação de alunos matriculados em cursos de Educação a Distância (EaD) do Ifes como integrantes da equipe multidisciplinar do mesmo curso, haja vista que ambas as vinculações são incompatíveis com as rotinas operacionais do processo de cursos EaD.

## **7. SELEÇÃO**

**7.1** O processo seletivo será realizado em duas etapas, compostas por **Prova de Títulos (eliminatória e classificatória) e Entrevista (classificatória)**.

## **8. PROVA DE TÍTULOS (para todos os candidatos)**

**8.1** Para a prova de títulos, o candidato deverá observar o **ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO, ANEXO III.1 – FICHA DE AVALIAÇÃO** e verificar a documentação exigida para a vaga pleiteada, que deverá ser entregue no momento da inscrição.

**8.2** Os títulos, suas pontuações e o limite máximo de pontos estão discriminados no **ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO** e **ANEXO III.1 – FICHA DE AVALIAÇÃO**.

**8.3** Em caso de empate na pontuação final da Prova de Títulos entre os candidatos, o desempate se dará da seguinte forma:

- a) Candidato que tenha realizado maior número de especializações pertinentes na área de atuação.
- b) Candidato que tenha mais experiência comprovada na área de atuação.
- c) Candidato mais idoso.

**8.4** O resultado da etapa da Prova de Títulos seguirá o cronograma contido no **ANEXO II – CRONOGRAMA** deste edital e estará disponível na página do certame, no link correspondente a este edital.

## **9. ENTREVISTA**

**9.1** Irão para a etapa de entrevista no máximo 07 (sete) candidatos melhores classificados na prova de título, por vaga.

**9.2** Os horários das entrevistas serão divulgados de acordo com o cronograma deste edital e serão realizadas no local em que o candidato pretende atuar.

**9.2.1** A etapa de entrevista é presencial, não sendo autorizada a realização de videoconferência ou similares.

**9.3** O candidato que faltar à etapa de entrevista estará automaticamente desclassificado.

**9.4** Os critérios que serão avaliados na entrevista e a pontuação a ser atribuída para cada um deles estão descritos no **ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO**.

## **10. RECURSOS**

**10.1** Cabem recursos nas duas fases deste processo seletivo, de acordo com o **ANEXO II – CRONOGRAMA**.

**10.2** Os recursos deverão ser entregues **exclusivamente de forma presencial**, em envelope lacrado, contendo novamente o **ANEXO IV – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO**, afixado no lado externo do envelope.

**10.2.1** Em hipótese alguma será aceita inscrição via Correios ou SEDEX, ou qualquer outra forma de entrega que não seja presencialmente, nas datas estipuladas no **ANEXO II – CRONOGRAMA**.

**10.2.2** Não haverá conferência de documentação no momento da entrega e a responsabilidade em relação à juntada dos documentos é exclusiva do candidato.

**10.2.3** Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e/ou sem ficha de identificação fixada.

**10.2.4** O candidato receberá comprovante de seu recurso para controle.

**10.3** Nesta etapa não será aceito o envio de documentos, exceto a argumentação do recurso. A análise dos pleitos será feita com base nos documentos enviados no ato da inscrição.

**10.4** O resultado dos recursos estará disponível no link destinado a este edital, conforme **ANEXO II – CRONOGRAMA**.

**10.5** Em nenhuma hipótese os candidatos poderão solicitar a reanálise dos recursos.

## **11. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**11.2** A nota do candidato será composta pela média aritmética dos pontos obtidos na análise de títulos e na entrevista.

**11.3** A classificação final dos candidatos, após fase de recurso, será apresentada em ordem decrescente, conforme **ANEXO II – CRONOGRAMA**, no link destinado a este edital.

**11.4** A homologação do resultado final será divulgada conforme **ANEXO II – CRONOGRAMA**.

**11.5** Em caso de empate na pontuação final entre os candidatos, o desempate se dará da seguinte forma:

- a) candidato que tenha obtido maior pontuação na Prova de Títulos.
- b) candidato que tenha mais experiência comprovada como administrador.
- c) candidato mais idoso.

## **12. CONVOCAÇÃO**

**12.1** Cabe ao coordenador do curso/núcleo no qual o candidato se inscreveu realizar a convocação, respeitando a ordem da classificação final de acordo com a demanda do respectivo curso.

**12.2** A convocação será publicada na página correspondente a este edital.

**12.3** É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações na página do edital.

**12.4** Os aprovados assinarão contrato de prestação de serviço autônomo junto a Facto.

**12.5** Fica vedada a vinculação de prestador de serviço que recebam bolsa do programa e-Tec Brasil ou Sistema UAB.

## **13. DO PRAZO DE VALIDADE DO EDITAL**

**13.1** Este edital terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final na página do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme inciso III, artigo 37 da CF/88.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** A atuação dos prestadores de serviço selecionados está diretamente condicionada ao bom desempenho de suas atribuições. Portanto, há a prerrogativa de submeter o prestador de serviço a avaliações de desempenho com este propósito, além de solicitar relatórios de atuação que devem ser disponibilizados dentro dos prazos estabelecidos.

**14.2** O Cefor/lfes, por meio de sua gestão, poderá, a qualquer momento, determinar o cancelamento da atuação do prestador de serviço que não cumprir as atividades descritas no **item 3** deste Edital.

**14.3** A classificação do candidato no número de vagas apresentadas não obriga a vinculação por parte da Facto, sendo imprescindível a apresentação da demanda pela instituição, durante o prazo de validade deste edital.

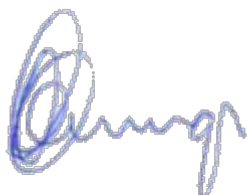
**14.4** Na hipótese de vaga não preenchida ou deserta, em homenagem aos princípios da razoabilidade e economicidade, poderá a Administração selecionar diretamente por competência



pessoal para cumprir as atribuições previstas neste edital, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho das funções.

**14.5** As situações não previstas por esse edital serão julgadas pela Comissão de Processo Seletivo do Cefor/lfes, com base na regulamentação vigente.

Vitória (ES), 10 de julho de 2019



**Klinger Ceccon Caprioli**  
Diretor Presidente





EDITAL Nº 28/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA OS CURSOS A DISTÂNCIA AO ÂMBITO DO PROGRAMA UAB

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

OPERACIONALIZAÇÃO					
ATUAÇÃO	REQUISITOS	CÓDIGO DA VAGA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATUAÇÃO PRESENCIAL E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
Biblioteca – Cefor	Graduação em Biblioteconomia ou Arquivologia	CGE-01	1	Até 20h semanais	Entrega da documentação: <b>FACTO</b> Rua Wlademiro da Silveira, 75, Bairro Jucutuquara, Vitória – ES, próximo ao Ifes.
Coordenadoria Geral de Administração – Cefor	Graduação em Administração ou Direito	CGA-01	1	Até 20h semanais	Entrevista: <b>Cefor</b> Rua Barão de Mauá, 30, Bairro Jucutuquara, Vitória-ES.

**EDITAL Nº 28/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA OS CURSOS A DISTÂNCIA AO ÂMBITO DO PROGRAMA UAB**

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
1	Publicação do Edital	10/07/19
2	Entrega dos Documentos	15/07/2019 a 25/07/2019 de 8h às 17h Exclusivamente no endereço indicado no ANEXO I – quadro de vagas
3	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	29/07/19
4	Recurso da Prova de Títulos	30/07/2019 a 31/07/2019 de 8h às 17h Exclusivamente no endereço indicado no ANEXO I – quadro de vagas
5	Resultado da Análise dos Recursos da Prova de Títulos	05/08/19
6	Convocação Para Entrevista	05/08/19
7	Entrevistas	09/08/19
8	Resultado Preliminar da Entrevista	14/08/19
9	Recurso da Entrevista	15/08/2019 a 16/08/2019 de 8h às 17h Exclusivamente no endereço indicado no ANEXO I – quadro de vagas
10	Resultado da Análise dos Recursos da Entrevista	21/08/19
11	Resultado Final	21/08/19
12	Convocação de Acordo com a Necessidade Institucional	A partir de 21/08/2019



EDITAL Nº 28/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE  
PRESTADORES DE SERVIÇO PARA OS CURSOS A DISTÂNCIA AO ÂMBITO DO PROGRAMA  
UAB

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

DESCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Pós-Graduação stricto sensu (Doutorado)	25	25
Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado)	20	20
Pós-Graduação lato sensu (Especialização)	15	15
Outra Graduação	10	10
Experiência Profissional na área de atuação (por ano)	1 ponto por mês	15
Experiência Profissional na Educação à Distância	1 ponto por mês	15
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



EDITAL Nº 28/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA OS CURSOS A DISTÂNCIA AO ÂMBITO DO PROGRAMA UAB

ANEXO IV – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

**COLAR NO LADO EXTERNO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO**  
**(Preencher todos os campos sem abreviaturas)**

Eu, .....,  
.....

nome do(a) candidato(a)

Nascido(a) no dia ...../...../....., em .....,

Estado .....

Residindo na Rua.....,

Nº .....

Complemento(Apto,

Bloco):.....Bairro .....

CEP.....Cidade.....,

Estado:.....

DDD/Telefone

Resid.....DDD/Celular .....

E-mail para contato: (escrever o e-mail com letra de forma nos quadrinhos abaixo)


Venho requerer a V. S.<sup>a</sup> INSCRIÇÃO no PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019.

CÓDIGO DA VAGA:

Portador de Necessidades Especiais? Não( ) Sim( )

Qual? ( )Física ( )Visual ( )Auditiva ( )Mental ( )Múltipla ( )Superdotado ( )Condutas Típicas

( ) Outras (especificar):.....

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações fornecidas no momento da inscrição, bem como os documentos que apresento para fins de comprovação, são autênticas e integralmente verdadeiras. **Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, podem provocar o cancelamento de minha inscrição no processo seletivo, a qualquer tempo.** Autorizo a Facto a averiguar as informações fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pelas informações prestadas.

..... de ..... de .....

Assinatura do(a) candidato(a)

Recebido por: ..... em \_\_\_/\_\_\_/2019

Responsável pelo recebimento



EDITAL Nº 28/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA OS CURSOS A DISTÂNCIA AO ÂMBITO DO PROGRAMA UAB

ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro para os devidos fins que o servidor \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, tem carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas na instituição \_\_\_\_\_.

Declaro, ainda, anuência quanto à atuação do servidor como bolsista no Projeto Execução Financeira do Apoio às Coordenações de Cursos e Núcleo UAB/Cefor, em parceria com a Fundação de Apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo e estou ciente que as atividades dos servidores ativos no projeto não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada Instituição/Campus, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

Carga horária de ensino (somente para docentes): \_\_\_\_\_ h semanais.

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

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata

(Carimbo e assinatura)