

EDITAL Nº 14/2022

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE CELETISTA

Programa de Desenvolvimento Institucional através da Melhoria de Qualidade das Unidades Educativas de Produção do Ifes Campus Itapina

O Diretor Presidente da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia do (FACTO), no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, o processo de seleção de pessoal que atuará em Equipe de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão nas ações do Programa de Desenvolvimento Institucional através da Melhoria de Qualidade das Unidades Educativas de Produção do Ifes campus Itapina.

O programa tem os seguintes objetivos:

- Reconhecimento do Ifes campus Itapina como referência regional na aplicação de tecnologias,
- Apoio ao desenvolvimento institucional, por meio da viabilização da manutenção e melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem e produtivo no campus Itapina,
- Apoio à extensão do campus por meio de difusão de conhecimento a produtores e demais interessados em produção agropecuária.
- Apoio à pesquisa do campus por meio de melhorias em produtos e derivados da agricultura e pecuária, bem como do desenvolvimento de tecnologias de produção agropecuária.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção de candidatos para a equipe de apoio ao programa será regida por este edital e será executada pela equipe de Coordenação do Programa, a qual poderá contar com o apoio de uma eventual comissão de seleção a ser constituída pelo Ifes - *Campus* Itapina, especificamente, para fins deste edital.

1.2. A aprovação neste processo seletivo simplificado não garante o início imediato das atividades, ficando a convocação do candidato classificado e sua manutenção como CELETISTA condicionada às necessidades da coordenação do programa e à disponibilidade de recursos.

1.3. Os candidatos deverão acompanhar todas as etapas do processo seletivo pelo site da Facto (<https://facto.org.br/edital-2022/>).

1.4. A seleção em questão não gera qualquer vínculo empregatício com o IFES ou com qualquer parceiro do projeto. A seleção gera vínculo empregatício com a FACTO, de natureza celetista para prestar serviços de natureza não eventual ao empregador, sob a dependência deste e mediante salário.

1.5. Os pré-requisitos e atribuições dos candidatos estão discriminados neste edital, no item 2.

1.6. A seleção realizada no âmbito deste edital terá validade por 1 (um) ano, a partir da divulgação do resultado final, e poderá ser prorrogada por igual período, a critério da coordenação do projeto e de acordo com a necessidade operacional do projeto.

1.7. O período de vigência do celetista será de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais períodos, sem limitação de tempo se a Coordenação do Programa desejar, ou interrompido em caso de limitação de recursos disponíveis ou de acordo entre o Coordenador do Programa e o Celetista.

2. EQUIPE DE APOIO AO PROGRAMA

2.1. Descrição das áreas de atuação e atividades desempenhadas. Quadro 1.

Área de Atuação	Áreas de atuação e atividades no Programa
Código do cargo: Auxiliar Administrativo Período: 12 meses	Realizar vendas de produtos de aulas práticas do campus, receber e controlar valores, atender o público geral do posto de vendas, prestar informações dos produtos, preencher formulários e relatórios administrativos, receber, estocar e zelar pela guarda dos produtos e prestar contas das vendas realizadas.

2.2. Cargos, vagas, carga horária e requisitos.

Cargo	Vagas	CH Semanal	Requisitos
Auxiliar Administrativo	1	40	Ensino médio completo

3. ATRIBUIÇÕES COMUNS:

3.1. Participar de reuniões periódicas com o coordenador do programa para alinhamento e acompanhamento das ações.

3.2. Gerar relatórios periódicos conforme solicitação do programa.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá:

4.1.1. Acessar o endereço eletrônico <https://facto.org.br/edital-2022/> (clique no link do processo seletivo 14/2022), no qual o candidato terá acesso ao Edital completo.

4.1.2. Preencher, integral e corretamente, o formulário de inscrição que está disponível nos ANEXOS de I a V.

4.1.3. Apresentar os seguintes documentos que devem compor o envelope a ser entregue no Ifes - Campus Itapina setor DIAPL (Diretoria de Administração e Planejamento);

4.1.3.1. Currículo impresso, atualizado e com a comprovação documental das informações pontuadas no Anexo II;

4.1.3.2. Cópias simples do RG e CPF;

4.1.3.3. Modelo de remetente para o envelope (Anexo I) devidamente preenchido. Esse formulário deverá ser colado na parte destinada ao remetente do envelope.

4.2. Para efetivação da inscrição, são obrigatórios o envio da documentação exigida no item 4.1.3.

4.2.1. O envelope deverá estar lacrado, contendo o **Anexo I** na parte externa do envelope para identificação, e ser entregue **OBRIGATORIAMENTE** nas datas dos períodos de inscrição, conforme item 9. CRONOGRAMA DA SELEÇÃO.

4.2.2. Em caso de dúvidas com as informações contidas neste edital, encaminhar e-mail para brunobarbieri@ifesedu.br

A entrega da documentação será no IFES Campus Itapina, na Diretoria de Administração e Planejamento - DIAPL, localizado na Rodovia Br-259, km70 – Colatina/ES, no horário de 8:30h às 11:30h – 13:30h às 16:00h. Os documentos deverão ser entregues em mãos.

5. DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

O perfil e valor são apresentados na tabela a seguir:

Tabela de Remuneração Mensal

Cargos	Tipo do cargo	Valor Mensal, em R\$	Tipo da contratação
Auxiliar Administrativo	Apoio Técnico	R\$1.306,04	CLT*

*Remuneração base que deverá ser acrescida de ticket alimentação no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), vale-transporte e “quebra de caixa” caso este venha a exercer função que trabalhe diretamente com caixa, além de incidência de encargos sociais, conforme acordo com a convenção coletiva.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O processo seletivo será constituído de duas etapas:

6.1.1. Análise do Currículo dos candidatos;

6.1.2. Entrevista com os (três) primeiros colocados para o perfil desejado, pré-qualificados na etapa.

As entrevistas deverão ser realizadas de forma presencial no Ifes - *campus* Itapina, em data e horário informados conforme item 9. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO e encaminhados oficialmente via e-mail e telefone do candidato informado no ANEXO I.

6.2. Períodos da análise de currículos encontram-se no item 9. CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

6.3. A análise do Currículo terá caráter classificatório e eliminatório e serão computados apenas os títulos constantes no Anexo II deste Edital, mediante comprovação documental, que caracteriza prova de títulos.

6.4. A entrevista terá caráter classificatório e eliminatório.

6.5. Apenas serão entrevistados os candidatos que atenderem aos requisitos descritos no item 2.2.

6.6. O resultado final se dará pela média aritmética entre as pontuações obtidas na análise de currículos e na entrevista.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética entre as notas obtidas na análise de currículos e na entrevista.

7.2. Em caso de empate, será considerado como critério de desempate a maior pontuação na entrevista.

7.3. Os candidatos que não cumprirem qualquer uma das etapas de seleção serão automaticamente eliminados do processo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso às decisões da prova de títulos e entrevista, desde que devidamente fundamentado, devendo-se para isso utilizar formulário próprio (ANEXO V). Este formulário devidamente preenchido deverá ser entregue na DIAPL do Campus Itapina no horário de 8:30h às 11:30h – 13:30h às 16:00h.

8.2. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto no item 8.1 ou que forem apresentados fora do prazo estabelecido no item 9 serão liminarmente indeferidos.

9. CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

Os resultados das etapas intermediárias e finais serão divulgados conforme cronograma do Quadro 1. O Resultado Parcial (Documentação) e a Convocação para entrevista serão disponibilizadas no site da Facto (<https://facto.org.br/edital-2022/>).

Quadro 1 – Cronograma

Etapas	Data
Inscrições / Entrega da documentação	07/03/2022 a 14/03/2022
Resultado Parcial – Análise da Documentação	16/03/2022
Envio de recursos relativos à análise de documentação	17/03/2022
Resultado dos recursos e Convocação para a entrevista	18/03/2021
Período de realização das entrevistas	21/03/2021
Resultado Final	22/03/2021

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados das etapas intermediárias e final, conforme cronograma do item 9, serão divulgados no endereço eletrônico <https://facto.org.br/edital-2022/>.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A inscrição do candidato no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste Edital.

11.2. A inexatidão das declarações e irregularidades de documentos constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus endereços residencial e eletrônico, durante o processo de seleção. A coordenação do programa ou equipes de apoio não se responsabilizam por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

11.4. A aprovação do candidato na seleção não implicará obrigatoriedade ao início de sua atuação, cabendo à Coordenação do Programa o direito de convocar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória.

11.5. Os candidatos aprovados que não forem selecionados ficarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados dentro da validade deste Edital, caso a Coordenação do Programa julgue necessário.

11.6. O não pronunciamento dos candidatos convocados no prazo estabelecido para esse fim autorizará a Coordenação do Programa a excluí-los do processo de seleção e a convocar os candidatos seguintes.

11.7. Ainda que classificado, o candidato que se pronunciar impedido de assumir a vaga a que

concorreu no momento de sua convocação pela Coordenação do Programa, será automaticamente encaminhando para o final da listagem de classificação.

11.8. A interpretação deste Edital, a condução do processo seletivo e os casos omissos serão resolvidos em conjunto, pelo coordenador do programa, por representante indicado pela Diretoria Científica da Facto e por um representante indicado pela DIAPL – Campus Itapina.

11.9. Em atendimento às disposições da Lei nº 13.709/2018, os dados pessoais coletados, decorrentes da participação neste Edital permanecerão salvos na base de dados interna da FACTO, com cópia física na sede da fundação, enquanto durar a relação contratual, e serão utilizados exclusivamente para os fins definidos no respectivo contrato, mediante autorização de seus titulares, lançada no respectivo instrumento a ser firmado.

Vitória/ES, em 22 de fevereiro de 2022



Renato Tannure Rotta de Almeida
Diretor Presidente - Facto

ANEXO I – MODELO DE REMETENTE

Nome:					
Endereço:					
TEL.:		EMAIL			
Cidade:		UF		Cep:	
CARGO					

ANEXO II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1- Experiência e atualização profissional

Discriminação	Pontuação	Limite de Pontos
Experiência Profissional na área de atuação (por ano)	5	30
Curso de aperfeiçoamento/extensão na área de atuação (2 ponto por 20h) (últimos 3 anos)	2	20
TOTAL GERAL		50

2 – Avaliação de entrevista

Discriminação	Pontuação	Limite de Pontos
Conhecimento na área de atuação	1	60
Comunicação e Relacionamento Interpessoal	1	40
TOTAL GERAL		100

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO

(Preenchimento obrigatório **somente para servidor do Ifes**)

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ portador(a)
do CPF nº _____, SIAPE nº _____,
residente à _____,
_____, candidato(a) regularmente
inscrito(a) para a SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE PESSOAL PARA
ATUAR NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, do Programa de Desenvolvimento
Institucional através da Melhoria de Qualidade das Unidades Educativas de
Produção do Ifes campus Itapina assumo o compromisso de, uma vez
selecionado(a) para a função de _____, não
comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao Ifes Campus
_____ em razão da minha atuação junto ao Programa de
Desenvolvimento Institucional através da Melhoria de Qualidade das Unidades
Educativas de Produção do Ifes campus Itapina .

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima
resultará em minha exclusão do Programa de Desenvolvimento Institucional
através da Melhoria de Qualidade das Unidades Educativas de Produção do Ifes
campus Itapina e na inabilitação nos próximos processos desse programa.

_____ (ES), ____ de _____ de 202__

Assinatura do candidato

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

(Preenchimento obrigatório **somente para servidor do Ifes**)

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA/SETOR A QUAL O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO

Considerando o disposto na Resolução CD/FNDE nº. 04, de 16 de março de 2012, autorizo 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 _____, caso aprovado no processo de seleção para atuar nas funções determinadas no Programa de Desenvolvimento Institucional através da Melhoria de Qualidade das Unidades Educativas de Produção do Ifes campus Itapina. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades pelo servidor, não prejudicará a carga horária regular de atuação do mesmo neste Campus.

_____ (ES), ____ de _____ de 202__

Chefe Imediato

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão de Seleção Interna Simplificada de Pessoal para atuação na Equipe Multidisciplinar do Programa de Desenvolvimento Institucional através da Melhoria de Qualidade das Unidades Educativas de Produção do Ifes campus Itapina, Venho requerer a V. S^a recurso sobre:

FUNÇÃO

NOME DO CANDIDATO

Nº DE DOC. DE IDENTIDADE

FUDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA

Vitória, ES, ____ de _____ de 202__

Assinatura