



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

PORTARIA Nº 280, DE 18 DE JULHO DE 2023.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria nº 1.974 de 22/11/2021, publicado no DOU de 23/11/2021, seção 2, página 21, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o Anexo I da Portaria nº 278 de 17.07.2023, que tornou público a abertura de inscrições para a Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem nas funções de professor e administrativas do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), do campus Cachoeiro de Itapemirim, previstas neste Edital, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – QUALIFICA MAIS ENERGIF; para que o texto próximo ao rodapé da página fique legível.

Art. 2º Ficam mantidos os demais termos da referida Portaria.

EDSON MACIEL PEIXOTO
Diretor-Geral



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cachoeiro de Itapemirim

ANEXO I DA PORTARIA nº 280 DE 18 DE JULHO DE 2023.

EDITAL INTERNO Nº 26/2023 – QUALIFICA MAIS ENERGIF.

SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES DE PROFESSOR, ADMINISTRATIVAS E DE ALUNO BOLSISTA DOS CURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (QUALIFICA MAIS ENERGIF)

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Cachoeiro de Itapemirim, através da Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, torna pública a abertura de inscrições para a Seleção Interna Simplificada de Bolsistas para atuarem nas funções de professor e administrativas do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), do campus Cachoeiro de Itapemirim, previstas neste Edital, vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – QUALIFICA MAIS ENERGIF, 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 Coordenação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – QUALIFICA MAIS ENERGIF do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Cachoeiro de Itapemirim.

2 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES

2.1 DO PROFESSOR

- 2.1.1 Participar das reuniões de capacitação prévias sobre a temática base do curso;
- 2.1.2 Elaborar planos de ensino adequados às necessidades específicas de metodologia, conteúdos e avaliação do público-alvo;
- 2.1.3 Elaborar materiais didáticos, adequando os conteúdos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;
- 2.1.4 Propiciar espaço de acolhimento e debate com os agentes/estudantes;
- 2.1.5 Ministras aulas conforme plano de ensino aprovado;
- 2.1.6 Prestar atendimento aos estudantes, enquanto estratégias de reforço de aprendizagem;
- 2.1.7 Avaliar o desempenho dos estudantes;
- 2.1.8 Registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- 2.1.9 Atuar em regência conjunta, quando previsto no plano de ensino;

- 2.1.10 Participar das reuniões de coordenação convocadas pela equipe gestora do projeto;
- 2.1.11 Propor estratégias de realinhamento para os objetivos iniciais diante de dificuldades identificadas durante a realização do projeto;
- 2.1.12 Realizar outras atividades designadas pela coordenação pedagógica do curso;
- 2.1.13 Participar das capacitações da equipe executora antes e depois do início das aulas;
- 2.1.14 Desenvolver as atividades docentes conforme o calendário acadêmico específico do curso.

3 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS

3.1 DO PEDAGOGO/ORIENTADOR

- 3.1.1 Acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;
- 3.1.2 Articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção socioprofissional;
- 3.1.3 Auxiliar na elaboração do projeto dos cursos, com o auxílio do supervisor;
- 3.1.4 Auxiliar na promoção de atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa Formação;
- 3.1.5 Auxiliar na articulação de ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (Sine);
- 3.1.6 Articular junto aos setores responsáveis pelo atendimento e apoio acadêmico às pessoas com necessidades específicas;
- 3.1.7 Auxiliar nas atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;

3.2 APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS – REGISTRO

- 3.2.1 Apoiar a gestão acadêmica das turmas;
- 3.2.2 Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores no que diz respeito aos registros obrigatórios;
- 3.2.3 Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no Sistema Acadêmico;
- 3.2.4 Auxiliar aos alunos no acesso e acompanhamento do desempenho acadêmico no Sistema;
- 3.2.5 Participar dos encontros de coordenação;
- 3.2.6 Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados, entre outras atividades de secretaria acadêmica, determinadas pelos coordenadores geral e local;
- 3.2.7 Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com necessidades específicas;
- 3.2.8 Manter a atualização de dados nos Sistemas de Controle Acadêmico e Avaliação.

3.3 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 3.3.1 Apoiar a gestão administrativa e financeira das turmas;

- 3.3.2 Realizar e organizar a abertura dos processos de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e/ou local;
- 3.3.3 Emitir relatórios mensais dos pagamentos efetuados;
- 3.3.4 Realizar atividades específicas do setor financeiro e orçamentário no sistema SIAFI;
- 3.3.5 Manter controle de toda a documentação de expediente e de processos, nas formas física e digital;
- 3.3.6 Realizar conferências diversas em planilhas ou processos, bem como realizar inventário periódico dos bens permanentes constantes da carga patrimonial.

3.4 APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – LICITAÇÃO E COMPRAS

- 3.4.1 Participar dos encontros da coordenação;
- 3.4.2 Realizar a abertura de processo de aquisição de materiais relacionados ao desenvolvimento do programa;
- 3.4.3 Efetuar os pregões e licitações necessários ao programa no Comprasnet;
- 3.4.4 Ser responsável pela coleta de orçamento pertinente às compras;
- 3.4.5 Elaborar termos de referências dos materiais a serem adquiridos;
- 3.4.6 Auxiliar na prestação de contas;
- 3.4.7 Ser responsável pelo recebimento/entrega dos materiais adquiridos.

4 DAS VAGAS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Código da Vaga	Função	Componente Curricular (Disciplina)	Carga Horária (h)	Perfil Mínimo Exigido	Campus de atuação	Quantidade de Vagas
1	Professor Formador	Eletricidade básica aplicada a Sistemas Fotovoltaicos	36	Graduação em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Engenharia de Automação OU em Engenharia de Controle e Automação OU em Tecnologia em Automação Industrial OU em Física. Técnico de nível médio em eletrotécnica OU eletrônica OU eletroeletrônica OU eletromecânica.	Cachoeiro de Itapemirim	01
2	Professor Formador	Fundamentos de Energia Solar Fotovoltaica	16	Graduação em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Engenharia de Automação OU em Engenharia de Controle e Automação OU em Tecnologia em Automação Industrial. Técnico de nível médio em eletrotécnica OU eletrônica OU eletroeletrônica OU eletromecânica.	Cachoeiro de Itapemirim	01
3	Professor Formador	Instalações elétricas.	28	Graduação em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Engenharia de Automação OU em Engenharia de Controle e Automação OU em Tecnologia em Automação Industrial. Técnico de nível médio em eletrotécnica OU eletrônica OU eletroeletrônica OU eletromecânica.	Cachoeiro de Itapemirim	01
4	Professor Formador	Tecnologia Fotovoltaica: Módulos, Arranjos e Célula	16	Graduação em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Engenharia de Automação OU em Engenharia de Controle e Automação OU em Tecnologia em Automação Industrial. Técnico de nível médio em eletrotécnica OU eletrônica OU eletroeletrônica OU eletromecânica.	Cachoeiro de Itapemirim	01

5	Professor Formador	Sistemas Fotovoltaicos: Isolados, conectados à Rede, Híbridos, Bombeamento de Água.	20	Graduação em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Engenharia de Automação OU em Engenharia de Controle e Automação OU em Tecnologia em Automação Industrial. Técnico de nível médio em eletrotécnica OU eletrônica OU eletroeletrônica OU eletromecânica.	Cachoeiro de Itapemirim	01
6	Professor Formador	Medidas de Segurança do Trabalho Aplicadas ao Setor Fotovoltaico	40	Graduação em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Engenharia de Automação OU em Engenharia de Controle e Automação OU em Tecnologia em Automação Industrial. Técnico de nível médio em eletrotécnica OU eletrônica OU eletroeletrônica OU eletromecânica.	Cachoeiro de Itapemirim	01
7	Professor Formador	Montagem de Sistemas Fotovoltaicos	32	Graduação em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Engenharia de Automação OU em Engenharia de Controle e Automação OU em Tecnologia em Automação Industrial. Técnico de nível médio em eletrotécnica OU eletrônica OU eletroeletrônica OU eletromecânica.	Cachoeiro de Itapemirim	01
8	Professor Formador	Estudo de Viabilidade de Negócio	12	Bacharel em Administração, Bacharel em Ciências Contábeis, e Bacharel em Economia.	Cachoeiro de Itapemirim	01

Função	Carga Horária Semanal (h)	Perfil Mínimo Exigido	Quantidade de Vagas
Pedagogo / Orientador	5h	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área com Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de Educação, em instituições reconhecidas pelo MEC. Ter vínculo comprovado com o Ifes Campus Cachoeiro de Itapemirim. Experiência de pelo menos 6 meses em funções pedagógicas e acesso ao Q-Acadêmico.	01
Apoio às Atividades Acadêmicas - Registro	5h	Certificado do Ensino Médio. Experiência mínima de 06 meses em atividades de Registro Acadêmico, acesso com perfil de administrador ao SISTEC e ao Sistema Acadêmico.	01
Apoio às Atividades Administrativas – Financeiro e orçamentário	2h	Certificado do Ensino Médio. Experiência de pelo menos 6 meses em atividades administrativas específicas do setor financeiro e orçamentário. Ter acesso ao Sistema SIAFI, emissão de empenho e execução financeira.	01

Apoio às Atividades Administrativas – Licitação e Compras	2h	Experiência de pelo menos 6 meses em atividades de compras e licitação; Ter acesso aos Sistemas COMPRASNET, Cotação Eletrônica e 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) 	01
---	----	---	----

5 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição da proposta será realizada pelo candidato exclusivamente por meio do endereço eletrônico: energif.cai@ifes.edu.br que estará disponível no período especificado no cronograma disposto no Anexo I deste edital.
- 5.2 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;
- 5.3 O candidato poderá inscrever-se em apenas uma das funções;
- 5.4 Para efetivação da inscrição neste processo seletivo, será necessária a apresentação dos seguintes documentos, observando o disposto no item 5 deste edital, digitalizados e apresentados em um único arquivo no formato PDF:
- 5.4.1 Ficha de Inscrição, devidamente preenchida conforme Anexo II;
- 5.4.2 Currículo Lattes ou Curriculum Vitae;
- 5.4.3 Cópia de diploma ou certificado ou comprovante de matrícula que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 5;
- 5.4.4 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 Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas, exceto para Aluno;
- 5.4.5 Declaração da Diretoria/setor ao qual o servidor está vinculado, preenchida e assinada conforme modelo constante no Anexo III, exceto para Aluno;
- 5.4.6 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, exceto para Aluno;
- 5.4.7 Comprovantes de atividades para efeitos de pontuação dos critérios elencados no item 5, conforme a função pretendida.
- 5.5 A versão digital dos documentos de inscrição deverá ser enviada sem cortes e com boa nitidez das informações.
- 5.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta; nem através de correspondência postal, *fax-símile* ou via e-mail diverso do indicado neste edital.
- 5.7 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
- 5.7.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

- 5.7.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 5.7.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- 5.7.4 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- 5.7.5 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo Seletivo;
- 5.7.6 As inscrições enviadas fora do prazo, com documentação incompleta, com preenchimento incompleto do formulário ou sem assinaturas serão automaticamente desclassificadas, sem direito a recurso.

6 DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam aos requisitos mínimos constantes no quadro do item 5 deste Edital.
- 6.2 A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 7.7 deste edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 5 deste edital.
- 6.3 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.
- 6.4 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;
- 6.5 Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste edital será utilizada a lista de classificação dos servidores e alunos aprovados, conforme o item 7.1 deste edital.
- 6.6 Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.
- 6.7 Discriminação da pontuação para classificação:
- 6.7.1 Para a função de Professor:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de docência ou experiência profissional na área para a qual o candidato se inscreveu	Medida por semestre: 5 (cinco) pontos para cada semestre. Máximo 15 (quinze) semestres;
2	Titulação (não acumuláveis)	Medida por título: 3(três) pontos para aperfeiçoamento ou especialização, 6 (seis)

		pontos para mestrado e 8(oito) pontos para doutorado(não acumuláveis).
3	Participação em cursos, minicursos, seminários, colóquios, eventos acadêmicos na área do projeto.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada participação como ouvinte e 2(dois) pontos como palestrante - máximo 10 (dez)pontos;

6.7.2 Para a função de Pedagogo/Orientador:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Tempo de serviço no serviço público federal.	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos para cada ano. Máximo 10 (dez) pontos;
2	Atividades registradas na função de orientação pedagógica/ psicológica, na rede federal de ensino.	Medida por ano de atividade completa:2 (dois) pontos para cada ano. Máximo 10 (dez) pontos;
3	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Ifes.	Medida por atividades de pesquisa ou extensão: 2 (dois) pontos por atividade. Máximo 10 (dez) pontos;
4	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou administrativas, instituídas por portaria de Diretor-Geral de campus ou do Reitor do Ifes.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada participação, máximo 10 (dez) pontos;
5	Substituição de chefia imediata, instituída por portaria de Diretor-Geral de campus ou do Reitor do Ifes.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada substituição, máximo 10 (dez) pontos;
6	Titulação	Medida por título: 3(três) pontos para aperfeiçoamento ou especialização, 6 (seis) pontos para mestrado e 8(oito) pontos para doutorado(não acumuláveis).

6.7.3 Para a função de Apoio às Atividades Acadêmicas - Registro, 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	Atividades registradas de gestão acadêmica realizadas no Ifes.	Medida por atividade de gestão: 5 (cinco) pontos por atividade, máximo 10 (dez) pontos.
3	Atividades registradas de pesquisa ou de extensão realizadas no Ifes.	Medida por atividade de gestão: 5 (cinco) pontos por atividade, máximo 10 (dez) pontos.
4	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou administrativas, instituídas por portaria de Diretor-Geral de campus ou do Reitor do Ifes.	Medida por participação: 1 (um) ponto para cada participação, máximo 10 (dez) pontos;
5	Titulação	Medida por título: 3(três) pontos p/ aperfeiçoamento ou especialização, 6 (seis) pontos para mestrado e 8(oito) pontos para doutorado(não acumuláveis).

6.7.4 Para a função de Apoio às atividades Administrativas - Financeiro e Orçamentário 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	Medida por ano de serviço completo: 2 (dois) pontos por ano, máximo 10 (dez) pontos;
3	Tempo de atuação no setor financeiro e administrativo	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(não acumuláveis).
---	-----------	---

6.7.5 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).

7 DOS RESULTADOS

7.1 O resultado do processo seletivo será divulgado conforme data indicada no cronograma disposto no anexo I deste edital, no site do Ifes – Campus Cachoeiro de Itapemirim.

8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso deverá ser encaminhada em formato “.pdf”, no modelo do Anexo V para o e-mail: energif.cai@ifes.edu.br na data indicada no cronograma disposto no anexo I, até às 18h. Não serão aceitos recursos enviados em outro formado ou fora do prazo previsto cronograma.

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

9 DA REMUNERAÇÃO

9.1 Para efeitos de implantação da bolsa do programa, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do QUALIFICA MAIS ENERGIF no Campus Cachoeiro de Itapemirim as declarações conforme modelo constante nos Anexos IV e V, assinada pelo chefe imediato.

- 9.2 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em Conta Corrente.
- 9.3 Os profissionais atuantes no programa QUALIFICA MAIS ENERGIF do Ifes farão jus a uma remuneração segundo a tabela abaixo:

Função do Bolsista	Carga Horária	Valor por hora
Professor – Graduação - Campus	Por aula/hora de acordo com cada componente curricular	R\$ 18,00
Extensionista - Graduação - Campus (adm. compras)	2h/semanais	R\$ 18,00
Extensionista - Graduação - Campus (registro)	5h/semanais	R\$ 18,00
Extensionista - Graduação - Campus (pedagógico)	5h/semanais	R\$ 18,00
Extensionista - Graduação - Campus (financeiro)	2h/semanais	R\$ 18,00

- 9.4 Os profissionais selecionados para atuar no Programa QUALIFICA MAIS ENERGIF, receberão bolsas (auxílio financeiro) durante o período em que estiverem efetivamente desenvolvendo ações no referido programa.
- 9.5 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.

10 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 10.1 O início das atividades do QUALIFICA MAIS ENERGIF, horários e dias de atividades ficam a critério da Coordenação local no campus Cachoeiro de Itapemirim, cabendo ao bolsista acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa.

11 DOS IMPEDIMENTOS

- 11.1 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.

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 Coordenação do Programa QUALIFICA MAIS ENERGIF, 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 o conhecimento destas normas e o 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 e/ou de execução do curso, utilizar de meio fraudulento ou meio ilícito.
- 12.6 A validade do edital será de 1 (um) ano a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por mais um ano.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do programa e pela Direção-Geral do campus Cachoeiro de Itapemirim.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de julho de 2023.

Edson Maciel Peixoto
Diretor-geral do Campus Cachoeiro de
Itapemirim
Portaria 1.974 de 21 de novembro de 2021



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cachoeiro de Itapemirim

ANEXO I AO EDITAL Nº 26/2023

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL DE PUBLICAÇÃO
Lançamento do edital	17.07.2023	Homologado por Portaria do Diretor-Geral e publicado no site do campus
Período de Inscrição	18 A 31.07.2023	E-mail do programa Energif: energif.cai@ifes.edu.br até às 18h
Resultado preliminar	09.08.2023	Site do Campus
Interposição de recurso	10.08.2023	E-mail do programa Energif: energif.cai@ifes.edu.br até às 18h
Resultado Final	11.08.2023	Homologado por Portaria do Diretor-Geral e publicado no site do campus



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cachoeiro de Itapemirim

ANEXO II AO EDITAL Nº 26/2023
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL				
Nome:				
Nº CPF:		Nº Identidade:		Órgão exp.:
DADOS PROFISSIONAIS				
Campus de Lotação:				
Cargo:				
Matrícula Siape:		Titulação:		
Disciplina de Ingresso (Somente para Docente):				
Tempo de serviço no campus		Tempo de serviço no Ifes		
Carga horária 2023		Ensino	Pesquisa	Extensão
Disciplina(somente docente)	Curso		Turno	Carga
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA				
Rua:				Nº
Compl.:		Bairro:		CEP:
Telefone:			Celular:	
E-mail:				

_____ (ES), _____ de _____ de 2023.

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Nome:		
Nº CPF:	Nº Identidade:	Órgão exp.:

_____ (ES), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato.

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por EDSON MACIEL PEIXOTO (Diretor-geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim)

Chave de autenticidade do documento: E9BC0C55-0D3092D3-2F53E782-4D3365B3

Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em <https://gedoc.ifes.edu.br>



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cachoeiro de Itapemirim

ANEXO III AO EDITAL Nº 26/2023

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 Cachoeiro de Itapemirim, inscrito 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 dele neste Campus.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Chefe Imediato)



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cachoeiro de Itapemirim

ANEXO IV AO EDITAL Nº 26/2023

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 _____, 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 2023.

Assinatura do candidato

