



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2020-DPAAE/IFBA
PROJETO AFIRMACOTAS IFBA:
ANÁLISE DE INDICADORES SOBRE AS COTAS NO IFBA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE
COLABORADORES INTERNOS E/OU EXTERNOS QUE
ATUARÃO COMO BOLSISTAS EM AÇÕES VINCULADAS À
DPAAE.**

A Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis - DPAAE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL Nº 004/2020-DPAAE/IFBA, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de colaboradores internos e/ou externos que atuarão nas funções e localidades especificadas pelo ANEXO I nas ações vinculadas à DPAAE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente instrumento destina-se à contratação de profissionais para atuarem nas ações vinculadas à DPAAE de forma específica num projeto de avaliação dos impactos sociais das ações afirmativas por meio de cotas no IFBA. Considera-se a necessidade de avaliação dos impactos da Lei Federal 12.711/12 por meio de análise de dados oficiais da trajetória de estudantes que optaram nos processos seletivos do IFBA por cotas sociais (pretos, pardos indígenas; pessoas com deficiência e demais cotas) de 2012 a 2020 envolvendo todos os campi.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada pela DPAAE.

1.3 A seleção das(os) candidatas(os) ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição, 2ª Etapa– Análise documental, 3ª Etapa – Entrevista. As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado é válido por até 12 (meses) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a interesse da Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis – DPAAE/IFBA.

1.5 Toda comunicação referente a este certame, independentemente de caráter coletivo ou individual, realizar-se-á, prioritariamente, via internet, por meio do endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/>, desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.6 É de inteira responsabilidade da(o) candidata(o) acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/>

1.7 As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).

1.8 As(Os) candidatas(os) devem residir, preferencialmente, na cidade onde a atividade será desenvolvida, exceto os profissionais conforme ANEXO I (Quadro de vagas).

1.9 As(Os) candidatas(os) selecionadas(os) devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais na Reitoria do IFBA e/ou nos demais *campi*, observadas as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e outras instâncias, de modo a resguardar a saúde de todos os

envolvidos, respeitando as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias, epidemiológicas e administrativas estabelecidas no âmbito do IFBA e em seu Plano de Contingência e pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

1.10 A convocação das(os) profissionais bolsistas selecionadas(os) dar-se-á conforme a demanda, disponibilidades orçamentárias e financeiras e as necessidades do IFBA.

2. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas disponíveis com seus respectivos quantitativos, locais de trabalho e remunerações estão especificadas no ANEXO II deste Edital.

2.2 As(Os) candidatas(os) classificadas(os), além do quantitativo de vagas oferecido, irão compor a lista de cadastro reserva e poderão ser convocadas(os), mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade da Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis - DPAAE/IFBA.

2.3 A classificação fora das vagas previstas neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pela(o) profissional.

2.4 A carga horária de trabalho para as(os) profissionais é relativa ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do ANEXO II E IX, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas dos projetos aos quais está vinculada.

2.5 Quando servidor(a) público(a), a(o) profissional deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor(a) público(a).

2.6 A qualquer tempo, a Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis - DPAAE/IFBA poderá convocar as(os) profissionais para comparecer à Reitoria do IFBA com fins de realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento das atividades.

2.7 A(O) candidata(o) que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensada(o), convocando-se a(o) próxima(o) classificada(o), sem prejuízos às atividades do programa para o qual foi selecionada(o).

3. DO PAGAMENTO DA BOLSA

3.1. A bolsa paga às(aos) profissionais bolsistas selecionadas(os) para atuar no âmbito da DPAAE dar-se-á por meio do orçamento do IFBA para a Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis.

3.2. O valor da bolsa, de que trata o item 3.1, tomará como parâmetro a carga horária semanal trabalhada e o valor da hora, conforme apresentado no ANEXO II.

3.3. O valor final da bolsa poderá sofrer alterações para menos, caso a(o) profissional bolsista não realize as atividades a ela(e) atribuídas.

3.4 Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

3.5 No caso de profissionais que não sejam servidora(es) da Rede Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, a referida remuneração terá incidência dos impostos INSS, ISS e IR (a depender da base de cálculo).

3.6 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e conveniência da Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis – DPAAE/IFBA e ao prazo de validade do certame.

4. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1 Para o preenchimento das vagas do presente Processo Seletivo Simplificado, a(o) candidata(o) deverá atender aos requisitos a seguir:

I. Ser brasileira(o) nata(o), naturalizada(o) ou estrangeira(o) com visto permanente;

- II. Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO III; Ser classificada(o) neste Processo Seletivo Simplificado;
- IV. Possuir acesso e habilidade no uso de computadores, recursos de comunicação online (internet, e-mail, chat e fóruns), ferramentas digitais de apresentação;
- V. Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- VI. Ter disponibilidade de horários para participar de capacitações requeridas pela Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis - DPAAE/IFBA;
- VII. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa ao qual estará vinculada(o).
- VIII. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas de **14/04/21 à 26/04/21**, exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMaC5VM6tyLzfWfn5maiLXzxijP-boOhIC_YZmkMC3NnI1g/viewform?usp=sf_link

O formulário estará disponível para submissão a partir das 00h e 01min do dia 14/04/2021 e fechará impreterivelmente às **23h e 59min do dia 26/04/2021**.

5.2. No ato da inscrição, a(o) candidata(o) deverá incluir documentos comprobatórios para participação na 2ª Etapa de seleção, conforme especificações do item 5.3.

5.3. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem exata em que aparecem com sumário e com base nos Bares conforme ANEXOS.

I. Documento de identidade;

II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;

III. Documentos que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (ANEXO III)

IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO XI)

V. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO XII). Apresentação necessária apenas para servidor(a)s do IFBA.

VI. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, obrigatoriamente, na sequência em que aparecem.

VII. Carta de Intenção, explicitando as motivações para Bolsista/Monitor(a) do Projeto Afirmacotas, atendendo ao mínimo 10 linhas e ao máximo 20 linhas. (Somente para candidata(os) que estão concorrendo a vaga de Bolsista/Monitor).

5.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade da(o) candidata(o), reservando-se ao IFBA excluir do certame aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.5 A(O) candidata(o) é responsável por apresentar documentos comprobatórios atualizados, ou seja, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.

5.6 É dever da(o) candidata(o) manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo seletivo.

5.7. O IFBA não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet no momento da inscrição.

5.8. A(O) candidata(o) só poderá se inscrever para concorrer a uma função. Caso inscreva-se em duas ou mais funções, prevalecerá a última inscrição realizada.

5.9. A(O) candidata(o) não receberá e-mail de confirmação de inscrição. A conclusão do preenchimento do formulário online e o consequente envio adequado das informações serão suficientes para garantir sua participação na 1ª Etapa do processo seletivo.

5.10. Após o período de inscrição, a lista de candidatas(os) aptas(os) a participarem deste Processo Seletivo Simplificado tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/>

5.11. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados, a respeito dos quais a(o) candidata(o) não poderá alegar desconhecimento.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A seleção das(os) candidatas(os) ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição, 2ª Etapa – Análise documental, 3ª Etapa – Entrevista. As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.

6.2. A 1ª Etapa – Inscrição, consiste no envio das informações pela(o) candidata(o), conforme item 5 deste Edital.

6.3. A Comissão de Seleção divulgará a lista de inscritos conforme cronograma.

6.4. A 2ª Etapa - Análise documental, a ser realizada pela comissão de seleção designada pela Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis-DPAAE/IFBA, consiste na verificação da equivalência das informações registradas no formulário online com os documentos encaminhados conforme instruções do item 5.3.

6.5. A seleção e classificação na 2ª Etapa - Análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, seguirá os seguintes critérios:

6.5.1. A pontuação referente à 2ª Etapa será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens do Barema da Análise Documental conforme ANEXOS dos cargo escolhido para concorrer, validados após a análise da documentação comprobatória anexada no ato da inscrição. A pontuação máxima referente à 2ª Etapa é de 100 pontos.

6.5.2. Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.

6.5.3. Certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso serão considerados apenas uma vez na composição da nota da(o) candidata(o) nesta 2ª Etapa.

6.5.4. O não-cumprimento da padronização estabelecida no artigo 5.3 levará à eliminação da(o) candidata(o).

6.5.5. A lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa – Análise documental conterà a relação de candidatas(os) em ordem decrescente de pontuação.

6.6. A 3ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma entrevista a ser realizada por comissão designada pela Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis - DPAAE/IFBA, conforme critérios a seguir:

6.6.1. As(Os) candidatas(os) serão convocadas(os) conforme demanda e no interesse da Administração por ordem decrescente de pontuação.

6.6.2. Serão convocados para a entrevista, inicialmente, os(as) 03 (três) candidatas(os) com a maior pontuação da lista preliminar de aprovadas(os) na 2ª Etapa. Havendo a necessidade e a critério da administração, a DPAAE poderá fazer uma nova convocação de candidatas(os) classificadas(os) para entrevistas, seguindo a ordem de classificação da lista preliminar de aprovadas(os)

6.6.3. As entrevistas individuais serão realizadas separadamente para o preenchimento de cada função.

6.6.4. Será atribuída à(o) candidata(o) que participar da entrevista uma pontuação de acordo com critérios definidos no Barema da Entrevista (ANEXO VIII). A pontuação máxima referente à 3ª etapa é de 100 pontos.

6.6.5. O local e o horário de realização das entrevistas serão definidos e informados às(aos) candidatas(os), de acordo com período definido no item 11, e publicados pelo site do IFBA ou através do e-mail cadastrado pelo participante no momento da inscrição.

6.6.6. A critério da Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis - DPAAE/IFBA, as entrevistas poderão ser realizadas via recursos de webconferência ou por telefone, sendo de responsabilidade da(o) candidata(o) providenciar o acesso à internet e às tecnologias inerentes a esses meios de comunicação.

6.6.7. Nas entrevistas presenciais, as(os) candidatas(os) deverão levar documento de identificação original com foto e uma cópia impressa do seu currículo profissional.

6.7. A realização de entrevistas dar-se-á mediante necessidade da DPAAE, desobrigando o IFBA de realizar a convocação para entrevistas imediatamente após a publicação do resultado preliminar da 2ª Etapa – Análise documental.

6.8. A pontuação final da(o) candidata(o) será calculada utilizando-se a seguinte fórmula: $NF = (NE2 \times 0,3) + (NE3 \times 0,7)$, sendo NE2 = Nota da 2ª Etapa e NE3= Nota da 3ª Etapa, considerando-se classificadas(os) as(os) candidatas(os) que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.

6.9. As listas de candidatas(os) inscritas(os), do resultado preliminar e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/>, de acordo com o cronograma apresentado no Item 11.

6.10. Em caso de empate das(os) candidatas(os), no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:

- I. Ser servidor(a) do IFBA;
- II. Ser servidor(a) público de outras instituições;
- III. Maior nota obtida na experiência profissional; e
- IV. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento

7. DA EXCLUSÃO DA(O) CANDIDATA(O)

7.1. A(O) candidata(o) que, por qualquer motivo, descumprir as normas estabelecidas neste Edital, não comprovar a formação mínima, não apresentar toda a documentação requerida ou não comparecer, quando convocada(o) para a entrevista, será eliminada(o) deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Será eliminada(o) deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, a(o) candidata(o) que, em qualquer tempo:

7.2.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental;

7.2.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

7.2.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

7.2.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês às(aos) servidoras(es) envolvidas(os) no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFBA.

8. DOS RECURSOS

8.1. A(O) candidata(o) poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma, item 11 deste Edital.

8.2. A(O) candidata(o) deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (ANEXO X) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para editalafcotas2020-dpaae.rei@ifba.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no Item 11 deste Edital.

8.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidata(o), para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.

8.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

8.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

8.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, neste Processo Seletivo Simplificado, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas neste Edital.

8.7. O recurso interposto fora do prazo não será aceito, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail.

8.8. O resultado do recurso estará à disposição da(o) interessada(o) no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/>, desobrigando o IFBA de fazê-lo individualmente.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de Cadastro Reserva (CR) de profissionais, desobrigando o IFBA de realizar contratações durante e após o período de validade desta seleção.

9.2. Após a publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará as(os) candidatas(os) habilitadas(os) por meio de Chamadas de Convocação, a serem publicadas no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/> para apresentarem os seguintes documentos:

I. Documento de identificação original (o mesmo enviado em PDF na 2ª Etapa);

II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;

III. Documentos originais que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (ANEXO III)

IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO XI)

V. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO XII). Apresentação necessária apenas para servidor(a)es do IFBA.

VI. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.

9.3 As(Os) candidatas(os) convocadas(os) deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.

9.4. O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação, na forma indicada no resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido neste Edital.

9.5. A convocação das(os) classificadas(os) neste Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/>, obedecendo ao cronograma apresentado no item 11.

9.6. As(Os) demais candidatas(os) classificadas(os), que não forem convocadas(os) inicialmente, irão compor lista de cadastro reserva e poderão ser chamadas(os) conforme necessidade da DPAAE/IFBA.

10. DA ATUAÇÃO DA(O) PROFISSIONAL BOLSISTA

10.1. As atribuições da(o) profissional bolsista estão especificadas no ANEXO IX.

10.2. A permanência da(o) profissional bolsista selecionada(o) está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFBA tem a prerrogativa de submeter a(o) profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar a(o) referida(o) profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.

10.3. A duração da bolsa e consequente permanência da(o) bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e conveniência da DPAAE/IFBA.

10.4. As especificações de cada vaga ofertada neste edital, com as respectivas especificações de carga horária, estão definidas no ANEXO II.

10.5. A(O) candidata(o) convocada(o) que não comparecer, no dia da convocação, por qualquer motivo, às atividades de capacitação ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária será automaticamente substituída(o) pela(o) candidata(o) seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

10.6. O afastamento da(o) profissional bolsista das atividades desenvolvidas poderá ocorrer ainda por não observância de dispositivos legais, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito às(aos) profissionais envolvidas(os) no projeto, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse da Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis (DPAAE/IFBA).

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	07/04/2021
Impugnação do Edital	09 e 10/04/21 09 e 10
Publicação da Versão Final do Edital	13/04/21
Período de inscrições	14/04 a 26/04/21
Publicação da lista de candidatas(os) inscritas(os)	29/04/2021
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa)	20/05/2021
Interposição de recurso contra o resultado da – 2ª etapa	21 e 22/05/2021
Entrevistas (3ª etapa)	A partir de 23 de maio de 2021 (sob demandas)
Publicação do resultado preliminar	A definir, de acordo com as datas de realização da 3ª etapa
Interposição de recurso contra o resultado da 3ª etapa	A definir, de acordo com as datas de realização da 3ª etapa.
Publicação do resultado final a definir, de acordo com as datas de realização da 3ª Etapa.	Convocações Sob demanda

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão de inteira responsabilidade da(o) candidata(o).

12.2. Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/dpaae/edital/>

12.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação devidamente publicada, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, obedecendo aos prazos de republicação.

12.4. É de inteira responsabilidade da(o) candidata(o) a participação em todas as etapas do processo seletivo, além do acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital.

12.5. As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade da(o) candidata(o).

12.6. A inscrição da(o) candidata(o) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita alegação de desconhecimento.

12.7. A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão a(o) candidata(o), anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

12.8. Caso a comissão responsável pela seleção do(a) candidata(o) verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente a(o) candidata(o) do Processo Seletivo Simplificado e esta(e) estará sujeita(o) às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

12.9. A Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis-DPAAE/IFBA ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital.

12.10. A qualquer tempo, o presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFBA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.11. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis – DPAAE/IFBA, pelo e-mail editalafcotas2020-dpaae.rei@ifba.edu.br, até 2 (dois) dias úteis após o lançamento da sua publicação. Não havendo motivação para impugnação, a chamada pública seguirá seu cronograma, sem alterações.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis-DPAAE/IFBA

13. CONTATOS E INFORMAÇÕES

13.1. Reitoria do IFBA / Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis - DPAAE/IFBA

E-mail: editalafcotas2020-dpaae.rei@ifba.edu.br

Marcilene Garcia de Souza
Chefe da Diretoria Sistêmica de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis-DPAAE
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia

Salvador, 07 de abril de 2021.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	LOCAL OU/CAMPUS	VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVAS	OBSERVAÇÃO
Gestor(a) Financeiro Adjunto	Reitoria	1	-
Revisor(a)-normatizador(a) de texto em língua portuguesa (Brasil)	Municípios da Brasil	1	-
Profissional de TI	Municípios da Bahia	1	-
Apoio Administrativo	Campus Barreiras	1	-
Apoio Administrativo	Campus Brumado	1	-
Apoio Administrativo	Campus Camaçari	1	-
Apoio Administrativo	Campus Eunápolis	1	-
Apoio Administrativo	Campus Feira de Santana	1	-
Apoio Administrativo	Campus Ilhéus	1	-
Apoio Administrativo	Campus Irecê	1	-
Apoio Administrativo	Campus Jacobina	1	-
Apoio Administrativo	Campus Jequié	1	-
Apoio Administrativo	Campus Juazeiro	1	-
Apoio Administrativo	Campus Lauro de Freitas	1	-
Apoio Administrativo	Campus Paulo Afonso	1	-
Apoio Administrativo	Campus Porto Seguro	1	-
Apoio Administrativo	Reitoria	1	-
Apoio Administrativo	Campus Salvador	1	-
Apoio Administrativo	Campus Santo Amaro	1	-

Apoio Administrativo	Campus Santo Antônio de Jesus	1	-
Apoio Administrativo	Campus Seabra	1	-
Apoio Administrativo	Campus Simões Filho	1	-
Apoio Administrativo	Campus Ubaitaba	1	-
Apoio Administrativo	Campus Valença	1	-
Apoio Administrativo	Campus Vitória da Conquista	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Barreiras	2	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Brumado	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Camaçari	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Eunápolis	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Feira de Santana	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Ilhéus	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Irecê	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Jacobina	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Jequié	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Juazeiro	1	Excepcionalmente, neste campus poderão se inscrever estudantes do curso subsequente e último ano do integrado maiores de 18 anos. Devido não apresentar cursos de ensino superior.
Bolsista Monitor(a)	Campus Lauro de Freitas	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Paulo Afonso	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Porto Seguro	1	-
Bolsista Monitor(a)	Reitoria	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Salvador	2	-

Bolsista Monitor(a)	Campus Santo Amaro	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Santo Antônio de Jesus	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Seabra	1	Excepcionalmente, neste campus poderão se inscrever estudantes do curso subsequente e último ano do integrado maiores de 18 anos. Devido não apresentar cursos de ensino superior.
Bolsista Monitor(a)	Campus Simões Filho	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Ubaitaba	1	Excepcionalmente, neste campus poderão se inscrever estudantes do curso subsequente e último ano do integrado maiores de 18 anos. Devido não apresentar cursos de ensino superior.
Bolsista Monitor(a)	Campus Valença	1	-
Bolsista Monitor(a)	Campus Vitória da Conquista	2	-

ANEXO II
QUADRO DE CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VALOR HORA (R\$)	CARGA MÁXIMA POR SEMANA
Gestor(a) Financeiro Adjunta(o)	25.00	20h
Revisor(a)-normatizador(a) de texto em língua portuguesa (Brasil)	22.22	20h
Apoio Administrativo	20.00	20h
Bolsista Monitor(a)	10.00	20h
Profissional de TI	22.22	20h

ANEXO III
FORMAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA
Gestor(a) Financeira(o) Adjunta(o)	Ser servidor(a) do IFBA; Graduação em Administração, Contábeis ou Economia, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
Revisor(a)-normatizador(a) de texto em língua portuguesa (Brasil)	Ser servidor(a) do IFBA com formação em Letras com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Experiência em Revisão de Textos, artigos, livros e/ou livros didáticos.
Apoio Administrativo	Ser servidor(a) do IFBA no <i>campus</i> de atuação profissional, conforme ANEXO I; preferencialmente com experiência e/ou conhecimento básico em análise de dados quantitativos.
Bolsista Monitor(a)	Estudante de graduação acima de 18 anos, regularmente matriculado no IFBA no <i>campus</i> de realização da pesquisa conforme ANEXO I. No caso dos <i>campi</i> de Juazeiro; Seabra; Ubaitaba, os quais não possuem curso de graduação, poderão se inscrever estudantes acima de 18 anos do Curso Subsequente ou do último ano do curso Integrado. Experiência e/ou conhecimento em análise de dados e que, preferencialmente, tenha ingressado no IFBA por meio do sistema de cotas e/ou da Licenciatura Intercultural Indígena.
Profissional de TI	Estudante ou graduado em Ciência da Computação, Engenharia ou áreas afins do IFBA ou de Instituições da Rede Federal; experiência na criação de plataformas digitais.

ANEXO IV
BAREMA- GESTOR(A) FINANCEIRA(O) E REVISOR(A) DE TEXTO

CRITÉRIO DE ANÁLISE*	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA
Servidor(a) do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Bahia	10	10	Registro no SIAPE
Titulação: mínima exigida ou acima da formação	Graduação – 5 Diploma/Certificado Especialização - 10 Mestrado - 15 Doutorado – 20	50	Diploma/Certificados
Curso de capacitação na área de formação ou correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, realizado há no máximo 5 anos	5 por curso	10	Diploma/Certificado
Experiência profissional	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
Participação profissional na área correlata em projetos/programas de órgãos públicos	10 por programa	10	Declaração da Instituição
Total	-----	100 pontos	----

* Cada atividade será considerada somente uma vez, mesmo que tenha aderência a mais de um Item

ANEXO V
BAREMA- APOIO ADMINISTRATIVO

CRITÉRIO DE ANÁLISE*	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA
Servidor(a) do IFBA (10 pontos)	10	10	Registro no SIAPE
Titulação mínima exigida para a vaga.	Graduação	20	Diploma/Certificados
Curso de capacitação na área de formação ou correlatas, com carga horária mínima de 20 horas, realizado há no máximo 5 anos.	5 por curso	20	Diploma/Certificado
Experiência profissional diretamente relacionada com a área de atuação da vaga	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou CLT
Experiência profissional em setores de registro escolar e/ou acadêmico	3 pontos por ano	30	Declaração da Instituição ou CLT
Total	-----	100 pontos	----

* Cada atividade será considerada somente uma vez, mesmo que tenha aderência a mais de um item

ANEXO VI (A)
BAREMA- BOLSISTA MONITOR(A)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO (máxima)	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA
Para <i>campus</i> em que há cursos de graduação: Ingresso no IFBA por meio de cotas ou ser aluna(o) da Licenciatura Intercultural Indígena; Excepcionalmente para <i>campus</i> em que não há cursos de graduação: Ser estudante acima de 18 anos do IFBA; ingressante por cotas de Curso Subsequente ou do último ano do curso Integrado.	Estudante cotista comprovado: 30 pontos Estudante de Licenciatura Intercultural Indígena comprovado: 35 pontos	35	Comprovante de matrícula
Carta de Intenção	5.0	25	Carta em folha A4, mínimo 10 linhas e máximo 20 linhas
Experiência Profissional	-Estágios (1,0 p/ano). Máx. de 4,0 -Trabalho administrativo (1,0 p/ ano). Max. 4,0 - Monitoria de eventos e/ou Projetos (1,0 p/ano) Máx.4,0 - Bolsista de PIBID (1,0 por ano). Máx. 4,0 pontos; - Bolsista de PIBIC (1,0 por ano). Máx. de 4,0 pontos	20	Certificados
Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos diversos, informática, educação, indicadores, relação pessoal).	2,0 por curso	20	
Total de Pontos		100	

ANEXO VI (B)
BAREMA- CARTA DE INTENÇÃO BOLSISTA MONITOR(A)

Critérios	Pontuação (máxima)	Pontuação Obtida
Argumentos motivacionais em se candidatar para a vaga.	7,5	
Adequação ao tema (conhecimento acerca das cotas: Ex: histórico, legal, social etc).	7,5	
Coesão e clareza	5,0	
Vocabulário/Gramática	5,0	
Total	25	

ANEXO VII
BAREMA- PROFISSIONAL DE TI

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO (MÁXIMA)	PONTUAÇÃO OBTIDA
Estudante ou Servidor(a) Pública(o) do IFBA	20	20	
Estudante ou Servidor(a) Pública(o) de Instituição da Rede Federal de Educação	10	10	
Titulação exigida e/ou superior à exigência do cargo.	Estudante - 3.0 Graduação - 5.0 Especialização- 6.0 Mestrado – 7.0 Doutorado – 9.0	30	
Experiência Profissional (trabalho, estágios na área de Tecnologia da Informação).	5 pontos por ano de experiência.	20	
Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos, educação, indicadores, ações afirmativas).	5 pontos a cada formação acima de 40h	20	
Total de pontos	-----	100	

OBS: Servidores do IFBA serão pontuados somente uma vez como servidor do IFBA. O item servidor da Rede Federal de Educação será considerado apenas para as(os) candidatas(os) que são servidores dos demais órgãos que compõem a Rede Federal de Educação.

ANEXO VIII
BAREMA DA ENTREVISTA

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁX
Domínio da área técnica escolhida	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais	30
Clareza na forma de se expressar	Boa comunicação verbal, atenção aos procedimentos e orientações, habilidades com relações interpessoais	20
Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades	Inexistência de obstáculos e empecilhos que inviabilizam a disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados	20
Conhecimento acerca do IFBA e de ações voltadas para promoção das ações afirmativas na educação.	Apropriação dos conhecimentos relativos ao IFBA e de programas educacionais governamentais	30
TOTAL	-----	100

ANEXO IX
ATRIBUIÇÕES RELATIVAS ÀS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATIVIDADES
Gestor(a) Financeira(o) Adjunta(o)	Realizar a definição e a supervisão dos procedimentos de gestão de pagamento das(os) bolsistas; conhecer o projeto do programa de formação; desenvolver e preparar o relatório financeiro do programa de formação; realizar outras atividades com relação a coordenação financeira do programa, as quais se tornarem necessárias.
Apoio Administrativo	Atuar na coleta e dados oficiais, junto aos órgãos responsáveis no <i>campus</i> designado, sobre os impactos das cotas no IFBA; realizar análise quantitativa dos dados.
Bolsista Monitor(a)	Atuar no auxílio às análises sobre os dados oficiais, junto aos órgãos responsáveis no <i>campus</i> designado, sobre os impactos das cotas no IFBA; realizar análise quantitativa dos dados.
Profissional de TI	Atuar na criação e manutenção de um instrumento de Tecnologia de Informação que permita compilar os dados quantitativos.
Revisor-normatizador de texto em língua portuguesa (Brasil)	Atuar como revisor(a) de texto e padrão da Coleção dos Cadernos Temáticos e dos Relatórios de pesquisa e Relatórios finais que envolverem a execução do Programa.

ANEXO X
REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

Candidata(o):
Função + Código da função:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Recurso contra:
Fundamentos do recurso.

