



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

Memorando Circular nº 01/2018 – PROSEL.ILH

Ilhéus/BA, 06 de novembro de 2018.

De: **Coordenação Local do Processo Seletivo 2019**

Para: **Comunidade Externa**

Assunto: **Seleção de colaboradores para atuar na aplicação das Provas do Processo Seletivo IFBA 2019**

Este Memorando Circular visa selecionar colaboradores que tenham interesse em atuar como **fiscal de sala, fiscal de área, profissional de saúde ou profissional para atendimento diferenciado** na aplicação das provas do Processo Seletivo IFBA 2019.

Tais atividades estarão sob o controle da Coordenação Local do Processo Seletivo 2019.

1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

O candidato que for atuar como uma dessas funções acima citadas deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

1.1 Idade Mínima: 18 anos;

1.2 Possuir o requisito especificado na tabela abaixo de acordo com a função desejada:

Função	Requisitos Básicos
Fiscal de Sala	Ensino Médio completo
Fiscal de Área	Ensino Fundamental completo
Profissional de saúde	Médico ou Enfermeiro
Profissional de atendimento especializado	Tradutor-Intérprete de Libras - Ensino Médio completo e certificação de proficiência em tradução/interpretação da Libras. Ledor/Transcritor – Ensino Médio completo e certificado de curso para Ledor ou experiência anterior de participação em outro exame.

1.3 Ter **disponibilidade para trabalhar no dia da aplicação das provas na escola que for determinada pela Coordenação Local do Processo Seletivo 2019**, conforme datas e horários definidos pela mesma;

1.3.1 As atividades de aplicação de provas exigem que o candidato convocado tenha disponibilidade para participar de reuniões prévias de treinamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

1.4 Ser um profissional responsável, cuidadoso, comprometido, idôneo, pontual, organizado, probo, proativo e silencioso;

1.5 Assinar, se convocado:

- a) Termo de Conhecimento, Compromisso e Sigilo (Anexo I);
- b) Termo de Responsabilidade (Anexo II)
- c) Declaração de ausência de parentesco (Anexo III)

1.5 A Coordenação Local do Processo Seletivo 2019 poderá solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios referentes às informações prestadas na ficha de inscrição.

1.5.1 Os candidatos inscritos que não comprovarem as informações prestadas, quando solicitadas, perderão o direito de participar das referidas atividades.

1.6 Não poderão atuar na aplicação das provas do Processo Seletivo 2019 aqueles que tiverem cônjuge, filho, dependente legal ou qualquer outro parente de até 2º grau que seja candidato ao Prosel 2019 (em qualquer modalidade – integrada ou subsequente).

1.7 A inscrição deverá ser efetivada, exclusivamente, por meio de formulário disponível no endereço eletrônico <https://goo.gl/4AE2bN>, de 06 a 11 de novembro de 2018.

1.7.1 A Coordenação Local do Processo Seletivo 2019 não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

2 DA CONVOCAÇÃO

2.1 A Coordenação Local do Processo Seletivo 2019 realizará uma análise inicial dos inscritos, de acordo com a função desejada e requisitos mínimos exigidos;

2.1.1 Caso o **número de inscritos** para determinada função no respectivo Campus seja **MAIOR** que o número de vagas ofertadas, serão contemplados **aqueles que tiverem o maior tempo de experiência comprovada na função**;

2.1.2 Após isso, caso o número de inscritos ainda persista **MAIOR** que o número de vagas para determinada função naquele Campus, cabará ao Coordenador Local do Processo Seletivo 2019 realizar a convocação entre os candidatos inscritos. Poderão ser considerados critérios que, dentro do princípio da isonomia e razoabilidade, a Coordenação Local do Processo Seletivo 2019 considere importantes para a melhor execução dos trabalhos de aplicação das provas.

2.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, indicar a opção da função.

2.2.1 Cada candidato só poderá se inscrever para **uma única função**. Caso o candidato se inscreva mais de uma vez, será considerada, **exclusivamente, a última inscrição realizada.**

2.3 O candidato convocado deverá:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

- a) Confirmar a participação na função para o qual foi selecionado;
- b) Ter disponibilidade para participar das atividades inerentes a sua função nas datas previstas;
- c) Realizar todas as atividades inerentes à função para qual foi selecionado;
- d) Assinar todos os três termos do Anexo I, II e III e entregar à coordenação do Prosel de cada campus.
- e) Acatar todas as determinações da Coordenação Local do Processo Seletivo 2019.

3 DOS COMPROMISSOS, OBRIGAÇÕES E SANÇÕES

3.1 DOS COMPROMISSOS:

3.1.1 São compromissos de toda a equipe responsável pela aplicação das provas:

- a. Ser assíduo, comparecendo e permanecendo no local de aplicação de prova durante a realização da mesma;
- b. Cumprir o horário estabelecido nas instruções para sua função a ser exercida;
- c. Observar e cumprir as normas estabelecidas pela Coordenação Local do Processo Seletivo 2019;
- d. Atuar com responsabilidade durante todo o processo de realização do Processo Seletivo;
- e. Tratar com cordialidade e imparcialidade o candidato, bem como os demais colaboradores do Processo Seletivo;
- f. Observar valores morais e conduta apropriada, independentemente da função que estejam exercendo;
- g. Estar concentrado durante todo o processo de aplicação de provas, evitando conversas desnecessárias e/ou saída da sala;
- h. Tratar de forma profissional, sem privilégio ou atenção especial todos os candidatos;
- i. Manter atualizados seus dados pessoais junto à Coordenação Local do Processo Seletivo 2019.
- j. Na função de Fiscal de Sala, atuar com zelo:
 - Na organização da sala;
 - Na organização do material de aplicação de prova;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

- Na devolução do material para a Coordenação da Escola/Assistente de Coordenação;

3.2 DAS OBRIGAÇÕES:

3.2.1 Dos Fiscais de Sala

Data: 25/11/2018 (domingo)

- Organizar a sala onde serão aplicadas as provas;
- Registrar os acontecimentos na Ata da Sala;
- Conferir o material – Listas de Presença, Cadernos de Questões, Folhas de Respostas e de Redação;
- Distribuir e Receber os Cadernos de Questões, Folhas de Respostas e de Redação;
- Identificação dos candidatos e preencher a lista de presença e colher as assinaturas;
- Recepcionar e identificar os candidatos de acordo a lista e documentos de identificação;
- Dar os avisos necessários aos candidatos, como hora de início e término e tempo decorrido durante a aplicação das provas;
- Solicitar que os candidatos guardem os materiais;
- Fiscalizar os candidatos durante a aplicação das provas
- Encaminhar o candidato para a coordenação, em virtude de alguma ocorrência ou dúvida que não saiba responder

3.2.2 Dos Fiscais de Área

Data: 25/11/2018 (domingo)

- Dirigir-se a área da escola que o coordenador indicar;
- Orientar os candidatos quanto à sinalização da escola e acesso às salas;
- Substituir os Fiscais de Sala quando solicitado;
- Acompanhar à Sala da Coordenação o candidato sem documentação (com boletim de ocorrência) ou documento rasurado ou diferente do utilizado inscrição;
- Recolher nas salas os nomes e RG dos candidatos que solicitaram Atestado de Comparecimento para encaminhar a Coordenação;
- Fiscalizar as áreas externas às salas de provas e sanitários, antes, durante e depois da realização do exame;
- Acompanhar candidatos ao banheiro, enfermaria ou à sala reservada para amamentação;
- Oferecer auxílio aos candidatos PCD (Pessoa com Deficiência) com dificuldade em locomoção.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

3.2.3 Dos Ledores/Transcritores

Data: 25/11/2018 (domingo)

- Deverá realizar a leitura da prova para o candidato com deficiência ou necessidade especial de forma clara, pausada, com entonação média e ritmo regular;
- Poderá repetir os enunciados e as proposições sempre que o candidato com deficiência ou necessidade especial solicitar;
- Poderá ser responsável também pela transcrição das respostas do candidato para as Folhas de Resposta e de Redação;
- Para garantir equidade, autonomia e segurança aos candidatos que apresentam deficiência visual, será disponibilizado aos profissionais ledores um relatório com a descrição técnica das imagens, tabelas e figuras da prova;
- O candidato com deficiência ou necessidade especial pode se responsabilizar pela escrita do rascunho da redação e marcação no Caderno de Provas, assim como poderá solicitar este serviço ao ledor/transcritor;
- O candidato deverá ditar sua redação pausadamente e indicando o que for necessário (inclusive a ortografia e pontuação) para o ledor/transcritor;
- O ledor/transcritor transcreverá a redação do participante na folha de redação, sob a supervisão do participante, que indicará qualquer correção a ser feita;
- O ledor/transcritor pode solicitar ao candidato que solete toda palavra que suscitar dúvida com relação à grafia. Para não gerar dúvidas ao candidato, não perguntar se escreve com uma letra ou outra. **A letra do ledor/transcritor deve ser legível e de tamanho médio.** No caso da marcação da Folha de Respostas, **o candidato deverá ditar para o ledor/transcritor as respostas;**
- Caso haja erro do ledor/transcritor na transcrição, proceder de acordo com as instruções do Caderno de Questões. Se necessário, solicitar a substituição das Folhas de Resposta e de Redação para o Fiscal de Sala;
- Observar que o tempo de execução da prova bem como a sequência a ser adotada na leitura das questões é de gerência do candidato.

3.2.4 Dos Intérpretes de Libras (Língua Brasileira de Sinais)

Data: 25/11/2018 (domingo)

- Deverá traduzir todas as comunicações do Fiscal de Sala para Libras (Língua Brasileira de Sinais), assim como todos os enunciados e as proposições da prova;
- Deverá traduzir da Libras para o Português qualquer solicitação ou dúvida do candidato dirigida ao Fiscal de Sala ou a Coordenação da Escola;
- O preenchimento das Folhas de Resposta e de Redação é de responsabilidade do candidato. Observar que o tempo de execução da prova, bem como a sequência a ser adotada na tradução das questões é de gerência do candidato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

3.2.5 Dos profissionais de saúde

Data: 25/11/2018 (domingo)

- Prestar atendimento aos candidatos que estiverem enfermos ou que necessitem de atendimento médico durante a aplicação das provas do Processo Seletivo;
- Preencher o Relatório Médico com os dados de todos os candidatos que forem atendidos e entregar a Coordenação da Escola.

3.3 DA EXCLUSÃO DA ATIVIDADE

3.3.1 O colaborador responsável pela aplicação das provas será excluído das atividades do Prosel 2019 do IFBA em caso de descumprimento dos compromissos e obrigações previstos neste Memorando;

3.3.2 Será realizada uma avaliação da atuação do colaborador pela Coordenação Local do Processo Seletivo 2019. A avaliação negativa resultará em uma notificação que poderá excluir o colaborador da atuação em Processos Seletivos futuros.

3.3.3 Os casos omissos referentes à exclusão de colaboradores serão resolvidos pela Coordenação Local do Processo Seletivo 2019.

3.4 DA COORDENAÇÃO DO PROSEL 2018

3.4.1 Caberá à Coordenação Local do Processo Seletivo 2019:

- a) Encaminhar os Manuais para orientar os procedimentos dos colaboradores que atuarão na aplicação das Provas;
- b) Tornar disponíveis todas as informações necessárias à realização das atividades.

4. DA REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES*

Função	Remuneração
Fiscais de Sala	R\$ 110,11
Fiscais de Área	R\$ 99,10
Profissional de saúde	R\$ 295,71
Profissional de atendimento especializado	R\$ 201,41

*Tabela de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

5. DO CRONOGRAMA

Atividade	Período
Período de Inscrição	De 06 a 11/11/2018
Publicação do Resultado	Até 13/11/2018
Aplicação das Provas do Prosel 2018	25/11/2018

6. DO NÚMERO ESTIMADO DE VAGAS POR CAMPUS

CAMPUS	Fiscal de Sala	Fiscal de Área	Profissional de saúde	Ledor/ Transcritor	Intérprete de Libras
ILHÉUS	44	08	2	03	1
TOTAL	59 vagas				

Amilton Santos de Almeida
Coordenador Local do Processo Seletivo 2019
Portaria nº 2.051, de 19/06/18
SIAPE 2194899

Carlos Eduardo dos Santos Bonfim
Assistente da Coordenação Local do Processo Seletivo 2018
Portaria nº 2.051, de 19/06/18
SIAPE 2194836

Gabriel dos Santos Machado
Assistente da Coordenação Local do Processo Seletivo 2018
Portaria nº 2.051, de 19/06/18
SIAPE 1155312



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

ANEXO I

TERMO DE CONHECIMENTO, COMPROMISSO E SIGILO

Considerando o disposto neste Memorando Circular, visando a seleção de profissionais que tenham interesse em atuar como Fiscal de sala, Fiscal de área, Profissional de saúde ou Profissional para atendimento diferenciado na aplicação das provas do Processo Seletivo IFBA – Prosel/2019, declaro, sob as penas da lei, pelo presente Termo de Conhecimento, Compromisso e Sigilo que são verdadeiras todas as informações prestadas no ato de inscrição ao cadastro.

Reconheço a importância do trabalho a ser desenvolvido, bem como a responsabilidade que o mesmo exige, e, tendo em vista a sua natureza, assumo o dever ético de manter, sob rigoroso sigilo, assuntos, registros e informações pertinentes aos trabalhos e a todos os insumos necessários à minha atuação no Processo Seletivo 2019 do IFBA.

Comprometo-me a: (a) comunicar a Coordenação Local do Processo Seletivo 2019 qualquer eventual impedimento ou conflito de interesses; (b) cumprir fielmente com todas as atividades que me forem designadas; (c) cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação Local do Prosel 2019; (d) manter sigilo sobre as informações obtidas em função das atividades realizadas; (e) reportar à Coordenação Local do Processo Seletivo 2019 quaisquer dificuldades ou embaraços encontrados no decorrer da realização dos serviços; (f) atuar com pontualidade, assiduidade, urbanidade, probidade, idoneidade, comprometimento, seriedade, responsabilidade e sigilo; (g) observar todos os procedimentos aplicáveis aos processos concernentes à realização dos serviços solicitados pelo Desel; (h) manter atualizados meus dados cadastrais junto ao Desel; (i) não utilizar ou divulgar, em hipótese alguma, os itens da prova na modalidade integrada e subsequente, sob pena de responder judicialmente, uma vez que esses instrumentos serão objeto do Prosel 2019 do IFBA.

Li e estou rigorosamente de acordo com os termos do documento.

Ilhéus/BA, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

CPF:

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, CPF: _____, me comprometo a zelar por toda e qualquer informação obtida e produzida concernente ao Prosel 2019 do IFBA, em virtude da minha participação no referido processo.

Declaro, ainda, estar ciente de que toda a atividade desenvolvida será acompanhada pela Coordenação Local do Processo Seletivo 2019, e no caso de ações incompatíveis com relação ao Memorando Circular que rege esse processo serei responsabilizado(a).

Ilhéus/BA, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

CPF:

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS ILHÉUS
COORDENAÇÃO LOCAL DO PROCESSO SELETIVO 2019

ANEXO III

Declaração Ausência de Parentesco

Eu, _____, CPF nº _____, atuando nas atividades como Fiscal de sala, Fiscal de área, Profissional de saúde ou Profissional para atendimento diferenciado na aplicação das provas do Processo Seletivo IFBA – Prosel/2019, declaro, para os devidos fins, que não possuo **cônjuge, filho, dependente legal ou qualquer outro parente de até 3º grau que seja candidato ao Prosel 2019 (em qualquer modalidade – integrada ou subsequente)**.

Ilhéus/BA, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

CPF:

Assinatura