



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA - IFBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX

EDITAL Nº 04/2020, de 11 de MAIO de 2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS INTERNOS E/OU
EXTERNOS PARA OS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA-FIC EAD
PRONATEC/PROEX/IFBA

A Pró-Reitora de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições legais e considerando a declaração de 11 de março de 2020 sobre a Pandemia de emergência Internacional COVID-19, pela Organização Mundial de Saúde, bem como o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 que reconhece o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia do vírus Covid-19 torna público o EDITAL Nº 04/2020-PROEX/IFBA/PRONATEC, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de bolsistas/colaboradores internos e/ou externos que atuarão nas funções especificadas pelo **ANEXO I**, dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) modalidade à distância, em conformidade com as Portarias nº 817, de 13 de agosto de 2015, nº 1.152, de 22 de dezembro de 2015 e a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente instrumento destina-se à contratação e formação de cadastro reserva de profissionais para atuarem na condição de bolsista, no curso de Programador Web da Formação Inicial e Continuada (FIC) modalidade à distância, a ser realizado nos *Campi*: Barreiras, Brumado, Euclides da Cunha, Eunápolis, Jequié, Juazeiro, Salvador, Ubaitaba e Vitória da Conquista sob gestão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA) pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC instituído através da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada pela PROEX/IFBA, e suas atividades serão realizadas de forma remota/online.
- 1.3. A seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa: Inscrição, 2ª Etapa: Análise documental, 3ª Etapa: Entrevista remota/online. As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.
- 1.4. Toda comunicação referente a este certame, independentemente de caráter coletivo ou individual, realizar-se-á, prioritariamente pelo portal do IFBA através do link <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic> desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic>
- 1.6. A convocação dos profissionais selecionados dar-se-á conforme a demanda dos cursos, as disponibilidades orçamentárias e financeiras e as necessidades apresentadas pela PROEX/PRONATEC no âmbito 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 I** deste Edital.
- 2.2 Os candidatos classificados além do quantitativo de vagas oferecido irão compor uma lista de cadastro reserva e poderão ser convocados, mediante demanda dos cursos, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade da PROEX e do respectivo programa.
- 2.3 Para a vaga de Professor Mediador à Distância (PMD) o candidato servidor do IFBA (efetivo ou substituto) deverá ser lotado no Campus ofertante da vaga, exceto se não houver inscritos do campus ofertante. Neste último caso convocaremos o candidato referente a vaga com maior nota na classificação geral.
- 2.4 A carga horária de trabalho para os profissionais é relativa ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do **ANEXO III**, de acordo com as necessidades logísticas, infraestruturais e didático-pedagógicas do projeto aos quais estarão vinculados.
- 2.5 O horário de atuação dos candidatos selecionados e convocados para atuar no programa será definido pela Coordenação Geral do PRONATEC/IFBA, de acordo com suas demandas acadêmicas e/ou administrativas.
- 2.6 Quando servidor público, o profissional deverá desenvolver as atividades em horários diversos daqueles nos quais exerce suas atividades habituais como servidor público.
- 2.7 Para as vagas técnicas/administrativas é necessário ter disponibilidade em horário comercial, das 08 às 18h
- 2.8 O candidato que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensado, convocando-se o próximo classificado, sem prejuízos às atividades do programa para o qual foi selecionado.

3. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 3.1 Para o preenchimento das vagas do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos requisitos a seguir:
 - I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
 - II. Possuir a formação mínima requerida, conforme o **ANEXO II**;
 - III. Ser classificado 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 Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA) quando houver;
 - VII. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa ao qual estará vinculado;
 - VIII. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade, relativo à função, quando da convocação, conforme os modelos apresentados **ANEXO IX**.
 - IX. Em caso de ser servidor do IFBA (efetivo ou substituto) é necessário ter a anuência da chefia imediata. (**ANEXO XI**)

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão **gratuitas** e realizadas, no período de **11/05/2020 a 16/05/2020** exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic> (**VER ANEXO VIII**)
- 4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá incluir documentos comprobatórios para participação na 2ª Etapa de seleção, conforme especificações do item 5.3.
- 4.3. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados, em seu formato **original, frente e verso** (*quando for o caso*) e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, na ordem **exata** em que aparecem abaixo:
 - I. Documento de identidade;
 - II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
 - III. Comprovante de regularidade com a justiça eleitoral;
 - IV. Comprovante de regularidade com o serviço militar (candidatos sexo masculino)
 - V. Antecedentes Criminais
 - VI. Documentos que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (**ANEXO II**)
 - VII. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, **obrigatoriamente**, na sequência em que aparecem (considerando o período de 2015-2020)
 - VIII. Declaração de Disponibilidade devidamente assinada. Em caso de servidores do IFBA (Efetivos ou substitutos) deve constar a assinatura da chefia imediata. (**ANEXO X**)
 - IX. Termo de Anuência da chefia imediata ou mediata. (**ANEXO XI**)
- 4.4. As informações prestadas no formulário de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, 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.
- 4.5. O candidato é responsável por apresentar documentos comprobatórios atualizados, ou seja, cujas informações possam ser facilmente comprovadas pela comissão de seleção.
- 4.6. É dever do candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo seletivo.
- 4.7. 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.
- 4.8. O candidato só poderá se inscrever para concorrer a uma função, caso inscreva-se em duas ou mais funções, prevalecerá a última inscrição realizada.
- 4.9. Após o período de inscrição, a lista de candidatos aptos a participarem deste Processo Seletivo Simplificado tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic>
- 4.10. 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 o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A seleção dos candidatos ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição, 2ª Etapa - Análise documental, 3ª Etapa – Entrevista remota/online. As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.
- 5.2. A 1ª Etapa - Inscrição consiste no envio das informações pelo candidato, conforme item 4 deste Edital.
- 5.3. A 2ª Etapa - Análise documental, a ser realizada pela comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), consiste na verificação da equivalência das informações registradas no formulário online com os documentos encaminhados conforme instruções do item 4.3.
- 5.4. A seleção e classificação na 2ª Etapa - Análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, seguirá os seguintes critérios:
 - I. A pontuação referente à 2ª Etapa será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens do Barema da Análise Documental (**ANEXO V**), validados após a análise da documentação comprobatória anexada no ato da inscrição. A pontuação máxima referente à 2ª Etapa é de 100 pontos.
 - II. Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.
 - III. Certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso serão considerados apenas uma vez na composição da nota do candidato nesta 2ª Etapa.
 - IV. Para comprovação de experiência será considerado o período de exercício de 2015-2020.
 - V. O não cumprimento da padronização estabelecida no artigo 5.3. poderá levar à eliminação do candidato.
 - VI. A lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa – Análise documental conterà a relação de candidatos em ordem decrescente de pontuação.
- 5.5. A 3ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma entrevista remota/online, a ser realizada por comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA) e só será realizado para as funções com vagas previstas. Esta etapa só será realizada para as vagas de cadastro reserva quando houver demanda.
 - I - Serão convocados os 3 (três) primeiros colocados na 2ª etapa, das funções com vagas ofertada neste Edital, por ordem decrescente de pontuação. O número pode variar conforme necessidade ou interesse da Administração.
 - II - As entrevistas individuais serão realizadas separadamente de forma remota/online para o preenchimento de cada função.
 - III - Será atribuída ao candidato que participar da entrevista uma pontuação de acordo com critérios definidos no Barema da Entrevista (**ANEXO VI**). A pontuação máxima referente à 3ª etapa é de 100 pontos.
 - IV - O horário e plataforma de realização das entrevistas serão definidos e informados aos candidatos, 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.
 - V - É de inteira responsabilidade do candidato providenciar o acesso a internet e às tecnologias necessárias para participar da entrevista no horário previamente

agendado. A critério da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), as entrevistas poderão ser realizadas via recursos de webconferência ou por telefone, sendo de responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e às tecnologias inerentes a esses meios de comunicação.

- 5.6. A realização de entrevistas dar-se-á mediante necessidade da Pró-Reitoria de Extensão, desobrigando o IFBA de realizar a convocação para entrevistas imediatamente após a publicação do resultado preliminar da 2ª Etapa – Análise documental.
- 5.7. A pontuação final do candidato será calculada utilizando-se a seguinte fórmula: **NF = (NE2 x 0,4) + (NE3 x 0,6)**, sendo NE2=Nota da 2ªEtapa e NE3= Nota da 3ªEtapa, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.
- 5.8. A comissão de seleção, designada pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), tem poderes para criar subcomissões e para publicar todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.9. As listas de candidatos inscritos, resultado preliminar e resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no endereço <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic> de acordo com o cronograma apresentado no Item 11.
- 5.10. Em caso de empate dos candidatos, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios elencados, a seguir, em ordem de prioridade:
 - I. Ter obtido maior nota no critério “Experiência Profissional”;
 - II. Ter maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

- 6.1. O candidato 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 convocado para a entrevista, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
 - I - Cometer falsidade ideológica com prova documental;
 - II - Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - III - Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - IV - Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês aos servidores envolvidos no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFBA.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma, item 11 deste Edital.
- 7.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (ANEXO XII) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para extensaoeditais@gmail.com, com o título **Recurso Edital 04/2020 PROEX** nas datas e prazos estabelecidos no Item 11 deste Edital.

- 7.3. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para cada etapa, desde que devidamente fundamentado.
- 7.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.
- 7.5. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 7.6. 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.
- 7.7. O recurso interposto fora do prazo não será aceito, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail.
- 7.8. O resultado do recurso estará à disposição do interessado através do endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic> desobrigando o IFBA de fazê-lo individualmente.

8. DA CONVOCAÇÃO

- 8.1. 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 Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA) convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação, a serem publicadas no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic> para se apresentarem de forma remota/on line com 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 II)
 - IV. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.
- 8.2. No ato da contratação, os selecionados assinarão Termos de Compromisso e Responsabilidade relativos à função
- 8.3. 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.
- 8.4. A convocação dos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic> obedecendo ao cronograma apresentado no item 11.
- 8.5. Os demais candidatos classificados, que não forem convocados inicialmente, irão compor lista de cadastro reserva e poderão ser chamados conforme necessidade da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/ IFBA).

9. DA ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

- 9.1. As atribuições do profissional estão especificadas no **ANEXO III**.
- 9.2. A permanência do profissional selecionado está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFBA tem a prerrogativa de submeter o profissional a avaliações de desempenho e de desligar o referido profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.
- 9.3. O candidato convocado que não comparecer, no dia da convocação, por qualquer motivo, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.
- 9.4. O afastamento do profissional das atividades referentes ao programa em que estiver vinculado também poderá ocorrer: por não observância aos dispositivos legais do programa e outras legislações correlatas; pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função; por motivo de indisciplina e desrespeito aos profissionais envolvidos e por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua contratação.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. A remuneração será paga conforme apresentado no **ANEXO I**.
- 10.2. Todos os profissionais contratados, que sejam servidores da Rede Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, receberão por meio da modalidade bolsa.
- 10.3. Não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou remuneração em períodos de recesso.
- 10.4. No caso de profissionais que não sejam servidores 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).
- 10.5. A bolsa será paga por hora efetivamente trabalhada, limitando-se a carga horária máxima semanal de 20h para bolsistas externos ao IFBA e 16h para bolsistas professor EBTT do IFBA (conforme art.14, item I, III e IV da Resolução nº 04 de 16 de março de 2012 – FNDE) respeitando os limites e valores previstos no quadro do ANEXO
- 10.6. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença, licenças diversas ou caso fortuito e/ou de força maior;
- 10.7. Os pagamentos de bolsas acontecerão em até 60 (sessenta) dias após o recebimento do relatório das atividades mensais pela Coordenação Geral, ficando condicionados ao recebimento dos recursos provenientes do Programa Pronatec/Bolsa Formação no âmbito da rede e-Tec Brasil.
- 10.8. O pagamento está condicionado ao envio do relatório de atividades do bolsista contendo a descrição detalhada das tarefas realizadas, a carga horária em que foram desenvolvidas, bem como preenchimento completo dos sistemas de cadastramento de aluno e cadernetas atrelados ao programa, quando se aplicar à função.
- 10.9. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa em referência cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA), à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, à realização das atividades e ao prazo de validade do certame.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	11/05/2020
Período de inscrições	11/05 a 16/05/2020
Publicação da lista de candidatos inscritos	18/05/2020
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa)	19/05/2020
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	19 e 20/05/2020
Entrevistas (3ª etapa)	21 e 22/05/2020
Publicação do resultado preliminar	23/05/2020
Interposição de recurso contra o resultado da 3ª etapa	25/05/2020
Resultado final da Seleção	26/05/2020
Início das Atividades	28/05/2020

12. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente Processo Seletivo Simplificado é válido por até 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final, e prorrogável, por igual período, no interesse da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão de inteira responsabilidade do candidato.

Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic>

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

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato a participação em todas as etapas do processo seletivo, além do acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital.

- 13.4. As informações sobre o candidato prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade do mesmo.
- 13.5. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita alegação de desconhecimento.
- 13.6. A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 13.7. Caso a Comissão responsável pela seleção do candidato verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado e este estará sujeito às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.
- 13.8. A Pró-Reitoria de Extensão ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital, sendo soberana em suas decisões.
- 13.9. 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.
- 13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/IFBA).

14. CONTATOS E INFORMAÇÕES

- 14.1. E-mail: extensaoeditais@gmail.com
Endereço: Avenida Araújo Pinho, nº 39, Canela, Salvador, Bahia Telefone: (71) 2102-0453 – Pró-Reitoria de Extensão
- 1.7 <https://portal.ifba.edu.br/menu-de-apoio/processos-seletivos/bolsistas/2020/fic>

Salvador, 11 de maio de 2020.



Nívea de Santana Cerqueira
Pró-Reitora de Extensão
SIAPE 2114553

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

*Cadastro Reserva = CD-R

FUNÇÃO	VAGAS	MUNICÍPIO
Coordenador(a) de curso (Exclusivamente para Servidor do IFBA)	01	Reitoria do IFBA
Coordenador didático/pedagógico	01	Reitoria do IFBA
Administrador do moodle	01	Reitoria do IFBA
Professor Mediador à Distância (Exclusivamente para Servidor do IFBA)	Campus	Vagas
	Barreiras	01
	Brumado	01
	Euclides da Cunha	01
	Eunápolis	01
	Jequié	01
	Juazeiro	01
	Salvador	02
	Ubaitaba	01
	Vitória da Conquista	01
Apoio administrativo e financeiro	CD-R	Reitoria do IFBA
Suporte técnico (Exclusivamente para Servidor do IFBA)	CD-R	Reitoria do IFBA

ANEXO II

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Coordenador(a) de curso	Graduação em Computação, ou áreas correlatas, todos os casos com diploma devidamente reconhecido pelo MEC Pós Graduação em Educação à Distância
Coordenador didático/pedagógico	Graduação em Pedagogia, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC. Especialização em Educação
Administrador do moodle	Graduação em Informática/computação ou áreas afins, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC
Professor Mediador à Distância	Graduação em Computação, ou áreas correlatas, todos os casos com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Apoio administrativo e financeiro	Graduação em Administração, Contábeis ou Economia, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Suporte técnico 1	Técnico na área de Computação/Informática/ ou Estudante de graduação em Computação/Informática ou áreas correlatas

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES RELATIVAS ÀS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Coordenador(a) de curso	<ul style="list-style-type: none">A. coordenar a elaboração do Plano do Curso, colaborando para a implementação, acompanhamento e avaliação, com envolvimento dos professores;B. articular, junto aos professores mediadores, a integração entre os conteúdos dos componentes curriculares ofertados pelo mesmo;C. deliberar originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, mesmo não especificada neste edital;D. manter interlocução com as coordenações e professores mediadores no planejamento e execução das atividades inerentes ao curso;E. gerenciar as dificuldades encontradas no ensino das disciplinas na dimensão docente e discente.F. apoio pedagógico aos alunos, facilitando acesso à biblioteca virtual, textos, registros acadêmicos, dentre outros;G. acompanhamento da execução do calendário do curso (provas, reposição de aulas etc);H. acompanhar as atividades acadêmicas do curso de forma sistemática, verificando o cumprimento dos planos de curso de cada disciplina através dos diários de classe e diálogo com estudantes e professores;I. coordenar a elaboração de metodologia e material didático e avaliação junto aos professores quando for necessário;J. participar das reuniões propostas pela Coordenação Geral.

Coordenador didático/pedagógico	<ul style="list-style-type: none">A. capacitar coordenadores e professores para trabalharem com EAD;B. orientar e apoiar os professores nas questões relativas ao processo educacional e na aplicação dos instrumentos para EAD;C. organizar e atualizar o AVA junto com a gestão do sistema;D. deliberar originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, mesmo não especificada neste edital;E. monitorar a execução do plano de aula construído pelo professor formador e validado pelo orientador do desenvolvimento;F. apresentar relatórios de avaliação sobre a execução do curso pelos alunos;K. planejar ações diretas com os alunos em atividades de extensão e combate a evasão;L. monitorar as unidades ofertantes para conhecer e apresentar possibilidades de melhorias na execução das aulas;M. prestar assessoramento de ordem didático-pedagógica, quando solicitado pela Coordenação Geral ou Coordenador do Curso;N. participar das reuniões propostas pela Coordenação Geral;O. coordenar o processo de alimentação de dados dos sistemas inerentes ao programa;P. elaboração de relatórios inerentes ao Programa e solicitados pela coordenação geral;Q. realizar o processo de certificação dos alunos.
---------------------------------	--

Administrador do moodle

- A. apoio no gerenciamento do sistema AVA, configurar o ambiente Moodle (criar salas, inserir as atividades e aulas nas salas, gerenciar o uso das salas: cadastramento de usuários, controle de acesso e perfis de usuário, realização de backups;
- B. inserir e manter atualizado os materiais didático-pedagógico de apoio fornecidos pela coordenação do curso;
- C. dar assistência a equipe no uso do ambiente: apoio em treinamentos e suporte dedicado;
- D. tomar conhecimento do Projeto Pedagógico dos Cursos: sua organização, estrutura e Funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- E. participar da capacitação específica para o desempenho da função, quando ofertada;
- F. estudar e apoiar a utilização de novos recursos disponibilizados no Moodle;
- G. colaborar com a equipe do Moodle na configuração dos recursos de aprendizagem;
- H. participar dos encontros com as Coordenações para acompanhamento e orientação didático-pedagógica na elaboração das atividades;
- I. participar na organização dos treinamentos realizados pela equipe do PRONATEC para os bolsistas, alunos e demais interessados;
- J. Informar à Coordenação sobre as eventuais dificuldades no desempenho da função e no acesso e uso do AVA;
- K. preencher o Relatório Técnico Semanal sobre as atividades desenvolvidas, problemas enfrentados, soluções tomadas e melhorias propostas;
- L. preencher o Relatório de Atividades Mensal do cargo, junto com frequência mensal assinada diariamente;
- M. criação e Inserção de cards de notícias e eventos; resolver problemas técnicos do Moodle

Professor Mediador à Distância

- A. tomar conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso: sua organização, estrutura e funcionamento e a metodologia de ensino e de avaliação;
- B. participar da capacitação para exercício da mediação a distância, quando ofertada;
- C. tomar conhecimento do Planejamento Didático-Pedagógico, solicitando orientações às Coordenações, quando necessário;
- D. acompanhar e orientar os alunos nas atividades desenvolvidas no AVA (atividades avaliativas, fóruns, chats, projetos integradores etc.), de acordo com as orientações do Planejamento Didático-Pedagógico;
- E. abrir tópicos de discussões nos fóruns, realizando a gerência, mediação e fechamento, conforme orientações da EAD (síntese da discussão assim que encerrado o período de participação dos estudantes);
- F. realizar atendimento e monitoria de acordo com os horários preestabelecidos com a Coordenação Pedagógica;
- G. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância;
- H. acessar diariamente a plataforma (Moodle) pelo tempo que for necessário para o acompanhamento das atividades dos alunos e incentivando-os à participação, durante todo o curso;
- I. responder os questionamentos dos estudantes, em até 24h, e encaminhar, aos atores responsáveis, as dúvidas ou solicitações que não souber responder;
- J. realizar acompanhamento individual dos alunos; participar colaborativamente com as Coordenações nas ações de prevenção e combate à evasão;
- K. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso;
- L. corrigir e registrar as notas das atividades a distância dos alunos no AVA, obedecendo o prazo estabelecido;
- M. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;
- N. realizar o registro no SUAP da frequência e desempenho acadêmico dos estudantes diariamente;
- O. elaborar Relatório de Acompanhamento de Turma, ao final de cada disciplina;
- P. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;
- Q. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.

<p>Apoio Administrativo e Financeiro</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. realizar pagamentos e lançamentos em sistemas, tais como notas fiscais, fornecedores, empenhos e requisições; B. realizar montagem e análise de processos de pagamentos; C. realizar rotinas administrativas, sobretudo, com utilização de sistemas e pacote office; D. prestar apoio administrativo à Coordenação Geral do PRONATEC e suas respectivas coordenações adjuntas; E. realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos, etc.); F. realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações; G. exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativa.
<p>Suporte técnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. analisar, alimentar e gerenciar os dados e funcionamento do sistema SISTEC e acompanhar o cumprimento do objeto no SISTEC; B. realizar a interlocução com a SETEC/MEC no que diz respeito a informações sobre o PRONATEC no âmbito do IFBA; C. realizar o registro de frequência dos alunos do programa PRONATEC nos sistemas inerentes ao programa; D. dar subsídios de indicadores pedagógicos à coordenação central; E. dar suporte a sistemas institucionais utilizados no âmbito do programa, tais como SUAP e SEI.

ANEXO IV**CARGA HORÁRIA /VALORES**

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MÁXIMA MENSAL	VALOR /HORA R\$
Coordenador(a) de curso	20H	80h	35,00
Coordenador didático/pedagógico	20H	80h	35,00
Administrador do moodle	20H	80h	25,00
Professor Mediador à Distância	20H	80h	25,00
Apoio administrativo e financeiro	20H	80h	15,00
Suporte técnico	20H	80h	15,00

** Atentando para os limites de carga horária para professores EBTT do IFBA, conforme Resolução nº 04 de 16 de março de 2012 – FNDE)

ANEXO V
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL

Critério de análise*	Pontuação por documento apresentado	Pontuação máxima do item	Documentação comprobatória exigida
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga	Doutorado - 15	40	Diploma/Certificado
	Mestrado - 10		
	Especialização em EAD 10		
	Outras especializações 05		
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 e/ou estágio diretamente relacionado com a área de atuação educação	5 por ano	30	Declaração da Instituição ou CLT
Experiência profissional em Educação à Distância	5 por ano	10	Declaração da Instituição ou CLT
Experiência profissional em qualquer área de atuação (formação)***	5 por ano	10	Declaração da Instituição ou CLT
TOTAL	-	100	

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

**As titulações deverão ter relação condizente com a área da vaga à qual está concorrendo.

***No caso de experiências profissionais que ocorrerem em sobreposição, será pontuada apenas aquela de maior período.

ANEXO VI

BAREMA DA ENTREVISTA

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Domínio da área técnica escolhida	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais	50
Clareza ao se expressar	Boa comunicação verbal, atenção aos procedimentos e orientações, habilidades com relações interpessoais	30
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
TOTAL	-	100

ANEXO VII

CURSO FIC OFERTADO

CURSOS FIC: PROGRAMADOR WEB Eixo Tecnológico Informação e Comunicação	
COMPONENTE CURRICULAR	CH TOTAL (Teoria + Prática)
Ambientação EAD	20H
Lógica de Programação I	60H
Lógica de Programação II	30H
Fundamentos do Desenvolvimento web	30h
Programação Web	60h
Total	200H



EDITAL Nº 04/2020, de 11 de MAIO de 2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS INTERNOS E/OU
EXTERNOS PARA OS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA-FIC EAD
PRONATEC/PROEX/IFBA

ANEXO VIII

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão: _____ UF: _____

SIAPE Nº_(caso seja servidor do IFBA)_____ Professor () Técnico()

Data de nascimento: _/_____/_____ Sexo: _____

Endereço Residencial: _____

Nº____Bairro:_____ Cidade:_____ CEP: _____

Fone Residencial ()_____ Celular ()_____

E-mail: _____

*PARA A INSCRIÇÃO É NECESSÁRIO PREENCHER O FORMULÁRIO ATRAVÉS DO LINK
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehfrmGhVfqzps_p1tBD3TPObzcUTRHQca65QTjg8GpIPY9fw/viewform

NO QUAL DEVE-SE ANEXAR EM UM ÚNICO DOCUMENTO PDF A DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA.

PODERÁ HAVER A SOLICITAÇÃO DA ABERTURA DE UMA CONTA GOOGLE PARA ANEXAR DOCUMENTO NO FORMULÁRIO ELETRÔNICO



EDITAL Nº 04/2020, de 11 de MAIO de 2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS INTERNOS E/OU
EXTERNOS PARA OS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA-FIC EAD
PRONATEC/PROEX/IFBA

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG Nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na
_____, nº _____, Bairro
_____, Cidade/Estado _____, telefone _____, e-mail
_____. Candidato à vaga de _____
do Edital nº 04/2020-PROEX/IFBA, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade
de bolsista na função e _____ e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as
cláusulas descritas no Edital nº 04/2020 PROEX/IFBA e no que diz respeito às atribuições da função,
informadas no ANEXO III. Estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima poderá
implicar no cancelamento de bolsas, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____ Assinatura



EDITAL Nº 04/2020, de 11 de MAIO de 2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS INTERNOS E/OU
EXTERNOS PARA OS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA-FIC EAD
PRONATEC/PROEX/IFBA
ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu _____ **SIAPE (SE FOR SERVIDOR)**

RG nº _____, CPF nº _____, declaro ter

disponibilidade para desempenhar as atividades propostas no Edital 04/2020 Proex, no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC. DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, ciente de que não causarei prejuízo a minha carga horária regular de atuação, conforme apresentada na tabela abaixo, e me comprometerei a qualidade e o bom andamento das minhas atividades regulares exercidas na atual jornada, conforme disposto na Resolução CD/FNDE Nº 04/2012. Declaro serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente que, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

Horário de Trabalho Atual no IFBA

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã em horas					
Tarde em horas					
Noite em horas					

DISPONIBILIDADE PARA O FIC/EAD PRONATEC

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã em horas					
Tarde em horas					
Noite em horas					

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato



**EDITAL Nº 04/2020, de 11 de MAIO de 2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTAS INTERNOS E/OU
EXTERNOS PARA OS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA-FIC EAD
PRONATEC/PROEX/IFBA**

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

Declaro estar ciente de que o servidor _____,
RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula SIAPE
nº _____, ocupante do cargo de _____, cuja carga horária
é de _____ horas semanais, distribuídas no horário de _____ às _____ e de _____ às _____,
desempenhará atividades do PRONATEC/IFBA que são compatíveis com sua Programação de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo da chefia imediata



EDITAL Nº 04/2020 – PROEX/IFBA, DE 11 de MAIO DE 2020

ANEXO XII

REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

Recurso Contra Decisão Relativa à seleção simplificada para bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC atuar no curso de Formação Inicial e Continuada - FIC modalidade à distância publicado no Edital nº 04/2020 PROEX/IFBA.

Candidato (a):
Função:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Recurso contra:
Fundamentação do Recurso