



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA - IFBA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PRODIN

EDITAL Nº 03/2023, de 12 de maio de 2023 - PRODIN/IFBA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS REMANESCENTES
PARA ATUAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA-
FIC

A Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL Nº 03/2023-PRODIN/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 especificadas pelo **ANEXO I**, dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) modalidade presencial, em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº CONSEPE N. 22, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente instrumento destina-se à contratação e formação de cadastro reserva de profissionais para atuarem nos cursos de Operador de Computador, Assistente em Administração, Iniciação Científica, Montador e Reparador de Computadores, Desenhista de Produtos Gráficos Web da Formação Inicial e Continuada (FIC) modalidade presencial, a ser realizado nos CRs (Centros de Referência) de Campo Formoso, Itatim, São Desidério, Camacã, Salinas da Margarida e Jaguaquara, sob gestão da Equipe do Projeto PROINTER com acompanhamento da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN/IFBA) e execução financeira da Fundação da Escola Politécnica (FEP) a partir de recursos provenientes das notas de Empenho 2022NE000410 - EMENDA DO PARLAMENTAR ELMAR NASCIMENTO 2022/30910010 - 23278.009021/2022 e Empenho 2022NE000423 .TED 11556 - TRANSF.1AA KRT - 2022NC002466 - SPO/MEC EB 70060013 - 23278.009328/2022-51.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma comissão de seleção designada pela Reitoria e PRODIN/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/prodin/conteudos/doc> 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/prodin/conteudos/doc>
- 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 PRODIN no âmbito do IFBA e as coordenações do projeto PROINTER.

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 **ANEXOS I e IV** 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 das ações dos Centros de Referência(CR).
- 2.3 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.
- 2.4 O horário de atuação dos candidatos selecionados e convocados para atuar no projeto será definido pela Equipe gestora dos Centros de Referência e unidades de atuação, de acordo com suas demandas acadêmicas e/ou administrativas.
- 2.5 Quando servidor público, o profissional deverá desenvolver as atividades sem prejuízo para as atividades que desempenha enquanto servidor e com anuência da sua chefia imediata.
- 2.6 Para as vagas técnicas/administrativas é necessário ter disponibilidade para atuação de acordo com a necessidade da Unidade (CR).
- 2.7 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 Equipe gestora dos CRs e das unidades quando houver;
 - VII. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade, relativo à função, quando da convocação, conforme os modelos apresentados ANEXO IX.
 - VIII. 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 **18/05/2023 a 28/05/2023** exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/S7aeG4G1TzM7vSUy9>
- 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;
 - 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 em caso de servidores do IFBA (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 poderá concorrer a mais de uma vaga/função, desde que atenda as exigências nesse edital no tocante a formação e disponibilidade de carga horária.
- 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/prodin/conteudos/doc>
- 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 Reitoria e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN/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 2018-2022.
 - 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 conterá 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 Reitoria e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN/IFBA) e só será realizada 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 ofertadas 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 o Link da plataforma (Teams) 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 comissão gestora do edital as entrevistas serão realizadas via recursos de webconferência por meio da plataforma Microsoft Teams, 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 comissão gestora do edital 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 gestora de seleção do edital, designada pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN/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/prodin/conteudos/doc> 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 ou chegar atrasado 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 cr.rei@ifba.edu.br, com o título **Recurso Edital 03/2023 PRODIN** 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/prodin/conteudos/doc> 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 Comissão Gestora do Edital convocará os candidatos habilitados por meio de Chamadas de Convocação a serem publicadas no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/prodin/conteudos/doc> 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;
 - V. E outros documentos necessários para contratação.
- 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/prodin/conteudos/doc> 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 Equipe gestora dos CRs e das unidades;
- 8.6. A critério da Administração, os candidatos aprovados, podem ser convidados para atuação em outras disciplinas correlatas a sua área de conhecimento/formação, desde que, não tenha candidatos aprovados em lista de espera para vaga ociosa e de acordo o interesse da Administração, como também atuação em outras unidades dos Centros de Referência.

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 IV.
- 10.2. Para o cargo de Professor/instrutor, não haverá pagamentos de transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, plano de saúde, adicional para exercício de atividades noturnas ou remuneração em períodos de recesso ou outros tipo de benefícios.
- 10.3. Para os cargos de Suporte Administrativo/Financeiro e Supervisão Pedagógica, não haverá pagamentos de transporte, alimentação, plano de saúde, adicional para exercício de atividades noturnas ou remuneração em períodos de recesso ou outros tipo de benefícios.
- 10.4. A remuneração das atividades referentes às contratações deste Edital terá incidência dos impostos INSS, ISS e IR (a depender da base de cálculo).
- 10.5. O pagamento está condicionado ao envio do relatório de atividades contendo a descrição detalhada das tarefas realizadas conforme modelo a ser disponibilizado em observação à carga horária em que foram desenvolvidas, bem como preenchimento completo dos sistemas de cadastro de aluno e cadernetas atrelados à este Edital, quando se aplicar à função.
- 10.6. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de contratação cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao interesse e conveniência da Equipe gestora das CRs e das unidades, 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 Desenvolvimento Institucional (PRODIN/IFBA).

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	12/05/2023
Período de Impugnação do Edital	De 15/05 a 16/05/2023
Período de inscrições	De 18/05 a 28/05/2023
Publicação da lista de candidatos	01/06/2023
Interposição de recurso lista de candidatos inscritos	De 02/6 a 05/06/2023
Resultado de recurso e Homologação dos candidatos inscritos	Dia 09/06/2023
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa)	Dia 14/06 /2023
Interposição de recurso contra o resultado da 2ª etapa	De 15/06 a 16/06/2023
Resultado da interposição de recursos e lista de selecionados para entrevista	Dia 21/06/2023
Entrevistas (3ª etapa)	De 27/06 a 30/06/2023
Publicação do resultado preliminar	Dia 05/07/2023
Interposição de recurso contra o resultado da 3ª etapa	De 06/07 a 07/07/2023
Resultado final da Seleção	Dia 13/07/2023
Previsão para entrega da documentação	A definir
Previsão para o Início das Atividades	De 24/07 a 22/12/2023

12. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente Processo Seletivo Simplificado é válido por até 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, e prorrogável, por igual período, no interesse da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN/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/prodin/conteudos/doc>
- 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 Desenvolvimento Institucional 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 Comissão gestora do Edital.

14. CONTATOS E INFORMAÇÕES

- 14.1. E-mail: cr.rei@ifba.edu.br
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Endereço: Avenida Araújo Pinho, nº 39, Canela, Salvador, Bahia
Telefone: (71) 2102-0493

<https://portal.ifba.edu.br/prodin/conteudos/doc>

Salvador, 12 de maio de 2023.

Elis Fabia Lopes
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

*Cadastro Reserva = CD-R

Prestação de Serviços**		
FUNÇÃO	CRs	Vagas
Professor – Informática Básica	CR - Itatim	CD-R
	CR - Campo Formoso	CD - R
	CR - Camacã	CD - R
Professor – Informática básica, Ferramenta de Prototipagem, Ferramenta de Edição de Código Fonte, Bootstrap na otimização de site, Introdução ao Wordpress, Hospedagem de site, Introdução ao PHP, Introdução ao Banco de Dados MySQL.	CR – Salinas da Margarida	01
Professor - Ética e Cidadania, Empreendedorismo	CR – Salinas da Margarida	01
Professor – Informática básica, Manutenção Básica, Manutenção Avançada, Segurança do Trabalho em Eletricidade.	CR – Salinas da Margarida	01
Professor - Empreendedorismo	CR - Itatim	CD - R
	CR - Camacã	01
Professor - Português Instrumental	CR Salinas da Margarida	01
Professor - Administração Fiscal e Tributária	CR - São Desidério	01
	CR - Campo Formoso	CD - R
	CR - Itatim	CD - R
Professor - Administração Financeira	CR - Campo Formoso	CD - R
Professor – Matemática Aplicada	CR – Salinas da Margarida	01
Professor – Departamento Pessoal	CR - São Desidério	01
	CR - Itatim	CD - R
	CR- Camacã	CD-R
Professor – Recursos Humanos	CR - São Desidério	01
	CR - Camacã	CD-R

Professor - Produção, Logística e Venda	CR - São Desidério	01
	CR - Itatim	01
	CR - Camacã	CD-R
Professor – Marketing, Sistema de Informação e Arquivo	CR - Itatim	01
	CR - Camacã	CD-R
Professor – Educação ambiental e sustentabilidade	CR - Jaguaquara	01
Professor – Tecnologia e pesquisa científica	CR - Jaguaquara	01
Professor – Pesquisa em artes cênicas	CR - Jaguaquara	01
Suporte Administrativo/Financeiro (CLT)	CR Camacã	01

Contratação CLT**					
Função	Número de vagas	Local	Remuneração	Carga horária Semanal	Tempo de contrato
Suporte Administrativo/Pedagógico	*CD-R	CR – Salinas da Margarida	R\$1.415,83	30h	Até 12 meses
Suporte Administrativo/Financeiro	*CD-R	CR - Camacã IFBA	R\$1.415,83	30h	Até 12 meses
** Todas as contratações serão realizadas pela Fundação da Escola Politécnica (FEP), conforme contrato entre o IFBA e a FEP – Processo SEI: N. 23278.009328/2022-51.					

ANEXO II

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Professor/Instrutor em Informática básica, Internet Básica, Sistema Operacional, Instalação e Configuração de Software, Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Apresentação de Slides.	Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo na área de computação/informática, com diploma reconhecido pelo MEC.
Professor/Instrutor em Informática básica, Ferramenta de Prototipagem, Ferramenta de Edição de Código Fonte, Bootstrap na otimização de site, Introdução ao Wordpress, Hospedagem de site, Introdução ao PHP, Introdução ao Banco de Dados MySQL.	Graduação na área de informática ou graduação em qualquer área, com diploma reconhecido pelo MEC e com comprovação de experiência no ensino técnico/profissional na área de informática.
Professor/Instrutor Ética e Cidadania, Empreendedorismo	Bacharelado em Administração, Economia ou áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo MEC ou outro curso de Graduação com Pós-Graduação que contemple em seu histórico escolar eixos temáticos/disciplinas similares aos conteúdos programáticos previstos com diploma reconhecido pelo MEC.
Professor/Instrutor em Informática básica, Manutenção Básica, Manutenção Avançada, Segurança do Trabalho em Eletricidade.	Graduação na área de informática ou graduação em qualquer área, com diploma reconhecido pelo MEC e com comprovação de experiência no ensino técnico/profissional na área de informática.
Professor/Instrutor de Orientação para Atuação Profissional	Graduação em Administração, Marketing ou áreas correlatas, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor/Instrutor de Empreendedorismo	Bacharelado em Administração, Economia ou áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo MEC.
Português Instrumental	Licenciatura ou Bacharelado em Letras Português, Licenciatura em Pedagogia com diploma reconhecido pelo MEC.

Professor/ instrutor de Administração Fiscal e Tributária, Administração Financeira, Produção, Logística e Venda, Marketing, Sistema de Informação e Arquivo, Departamento Pessoal, Recursos Humanos.	Graduação em Administração, Graduação em Economia ou outro curso de Graduação, Pós-Graduação que contemple em seu histórico escolar eixos temáticos/disciplinas similares aos conteúdos programáticos previstos com diploma reconhecido pelo MEC.
Professor/ instrutor Matemática Aplicada	Licenciatura ou Bacharelado em Matemática, com diploma reconhecido pelo MEC.
Professor/ instrutor Educação ambiental e sustentabilidade	Graduação em Biologia, Geografia, Engenharia ambiental ou Engenharia florestal com diploma reconhecido pelo MEC.
Professor/ instrutor Tecnologia e pesquisa científica	Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo na área de computação/informática/tecnologia, com diploma reconhecido pelo MEC.
Professor/ instrutor Pesquisa em artes cênicas	Graduação em Artes cênicas, ou outro curso de Graduação, Pós-Graduação que contemple em seu histórico escolar eixos temáticos/disciplinas similares aos conteúdos programáticos previstos com diploma reconhecido pelo MEC
Suporte administrativo e financeiro	Graduação em Administração, contábeis ou Economia, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
Supervisão pedagógica	Graduação em Pedagogia, com pós-graduação em Pedagogia com diploma reconhecido pelo MEC.
Supervisão Administrativa/Pedagógica	Graduação ou Licenciatura em Pedagogia, com diploma reconhecido pelo MEC com pós-graduação em gestão escolar ou área correlata da administração. Graduação em Administração, com diploma reconhecido pelo MEC com pós-graduação em coordenação pedagógica, gestão escolar ou área correlata da educação.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES RELATIVAS ÀS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Professor/Instrutor	<ul style="list-style-type: none">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. realizar atendimento e monitoria de acordo com os horários preestabelecidos com a Coordenação Pedagógica;E. gerar o relatório de frequência dos alunos nas atividades a distância;F. responder os questionamentos dos estudantes, em até 24h, e encaminhar, aos atores responsáveis, as dúvidas ou solicitações que não souber responder;G. realizar acompanhamento individual dos alunos; participar colaborativamente com as Coordenações nas ações de prevenção e combate à evasão;H. apoiar, operacionalmente, a Coordenação de Cursos e a Coordenação Pedagógica nos informes e procedimentos de avaliação do curso;I. corrigir e registrar as notas das atividades dos alunos obedecendo o prazo estabelecido;J. cumprir o cronograma de execução do componente curricular;K. realizar o registro da frequência e desempenho acadêmico dos estudantes diariamente;L. elaborar Relatório de Acompanhamento de Turma, ao final de cada disciplina;M. participar das reuniões pedagógicas, periódicas, da Coordenação Pedagógica;N. zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem.
Suporte Administrativo e Financeiro	<ul style="list-style-type: none">A. realizar rotinas administrativas, sobretudo, com utilização de sistemas e pacote office;B. realizar atividades de apoio administrativo e secretariado na elaboração, emissão, gerenciamento e arquivamento de documentos diversos (memorandos, ofícios, declarações, contratos, etc.);C. realizar levantamento de demanda e gestão de material de consumo e serviços para as coordenações;D. exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativa. acompanhar controle orçamentário e financeiro bem como prestar informações para a prestação de contas;E. realizar montagem, análise e acompanhamento de processos de pagamentos;

<p>Supervisão pedagógica</p>	<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.
<p>Supervisão Administrativa/ Pedagógica</p>	<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 K. coordenar a elaboração do Plano do Curso, colaborando para a implementação, acompanhamento e avaliação, com envolvimento dos professores; L. articular, junto aos professores mediadores, a integração entre os conteúdos dos componentes curriculares ofertados pelo mesmo;

	<p>M. deliberar originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, mesmo não especificada neste edital;</p> <p>N. manter interlocução com as coordenações e professores mediadores no planejamento e execução das atividades inerentes ao curso;</p> <p>O. gerenciar as dificuldades encontradas no ensino das disciplinas na dimensão docente e discente.</p> <p>P. apoio pedagógico aos alunos, facilitando acesso à biblioteca virtual, textos, registros acadêmicos, dentre outros;</p> <p>Q. acompanhamento da execução do calendário do curso (provas, reposição de aulas etc.);</p> <p>R. 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;</p> <p>S. coordenar a elaboração de metodologia e material didático e avaliação junto aos professores quando for necessário;</p> <p>T. participar das reuniões propostas pela Coordenação Geral.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO IV

CARGA HORÁRIA /VALORES

Quant.	Disciplinas	CH (Aula)	Valor/Hora Profissional (R\$)	Valor Total Profissional (R\$)
01	Informática Básica	24	50,00	1.200,00
01	Internet Básica	12	50,00	600,00
01	Orientação para Atuação Profissional	10	50,00	500,00
01	Empreendedorismo	14	50,00	700,00
01	Sistema Operacional	24	50,00	1.200,00
01	Instalação e Configuração de Software	20	50,00	1.000,00
01	Editor de Textos	24	50,00	1.200,00
01	Apresentação de Slides	20	50,00	1.000,00
01	Português Instrumental	16	50,00	800,00
01	Administração Fiscal e Tributária	16	50,00	800,00
01	Administração Financeira	20	50,00	1.000,00
01	Departamento Pessoal	12	50,00	600,00
01	Recursos Humanos	12	50,00	600,00
01	Produção, Logística e Venda	16	50,00	800,00
01	Marketing, Sistema de Informação e Arquivo	16	50,00	800,00
01	Educação ambiental e sustentabilidade	36	50,00	1.800,00

01	Tecnologia e pesquisa científica	36	50,00	1.800,00
01	Pesquisa em artes cênicas	36	50,00	1.800,00
01	Informática Básica (SM)	10	50,00	500,00
01	Ética e Cidadania (SM)	20	50,00	1.000,00
01	Empreendedorismo (SM)	20	50,00	1.000,00
01	Ferramenta de Prototipagem (SM)	20	50,00	1.000,00
01	Ferramenta de Edição de Código Fonte (SM)	30	50,00	1.500,00
01	Bootstrap na otimização de site (SM)	10	50,00	500,00
01	Introdução ao Wordpress (SM)	10	50,00	500,00
01	Hospedagem de site (SM)	10	50,00	500,00
01	Introdução ao PHP (SM)	20	50,00	1.000,00
01	Introdução ao Banco de Dados MySQL (SM)	10	50,00	500,00
01	Manutenção Básica (SM)	30	50,00	1.500,00
01	Manutenção Avançada (SM)	50	50,00	2.500,00
01	Segurança do Trabalho em Eletricidade (SM)	30	50,00	1.500,00
01	Matemática Aplicada (SM)	20	50,00	1.000,00
01	Português Instrumental (SM)	20	50,00	1.000,00

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

** SM (Salinas da Margarida)

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 áreas correlatas - 10		
	Outras especializações - 5		
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	20	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 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

Operador de Computador

Eixo tecnológico: Informação e Comunicação

DISCIPLINAS	CH TEÓRICA	CH PRÁTICA	CH TOTAL
Núcleo I - Básico			
Informática Básica	04	08	12
Internet Básica	08	04	12
Subtotal	12	12	24
Núcleo II - Articulador			
Orientação para Atuação Profissional	10	-	10
Empreendedorismo	14	-	14
Subtotal	24	-	24
Núcleo III - Específico			
Sistema Operacional	04	20	24
Instalação e Configuração de Software	04	16	20
Editor de Textos	06	18	24
Planilha Eletrônica	06	18	24
Apresentação de Slides	04	16	20
Subtotal	24	88	112
CARGA HORÁRIA TOTAL	60	100	160

OBS: a hora-aula considerada será de 60 minutos.

CURSO FIC OFERTADO**Assistente Administrativo**Eixo tecnológico: **Gestão e Negócios**

DISCIPLINAS	CH TEÓRICA	CH PRÁTICA	CH TOTAL
Núcleo I - Básico			
Português Instrumental	16	-	16
Informática Básica	-	24	24
Subtotal	16	16	40
Núcleo II - Articulador			
Empreendedorismo	28	-	28
Subtotal	28	-	28
Núcleo III - Tecnológico			
Administração Fiscal e Tributária	16	-	16
Administração Financeira	20	-	20
Departamento Pessoal	12	-	12
Recursos Humanos	12	-	12
Produção, Logística e Venda	16	-	16
Marketing, Sistema de Informação e Arquivo	04	12	16
Subtotal	80	12	92
CARGA HORÁRIA TOTAL	124	36	160

OBS: a hora-aula considerada será de 60 minutos

Curso FIC Ofertado

Desenhista de Produtos Gráficos Web

Eixo tecnológico: Produção Cultural e Design

DISCIPLINAS	CH TEÓRICA	CH PRÁTICA	CH TOTAL
Núcleo I - Básico			
Português instrumental	-	-	10
Matemática aplicada	-	-	10
Subtotal	-	-	20
Núcleo II - Especial			
Informática Básica	-	-	10
Ética e Cidadania	-	-	10
Empreendedorismo	-	-	10
Subtotal	-	-	30
Núcleo III - Tecnológico			
Ferramenta de Prototipagem	-	-	20
Ferramenta de Edição de Código Fonte	-	-	30
Bootstrap na otimização de site	-	-	10
Introdução ao Wordpress	-	-	10
Hospedagem de site	-	-	10
Introdução ao PHP	-	-	20
Introdução ao Banco de Dados MySQL	-	-	10
Subtotal	-	-	110
CARGA HORÁRIA TOTAL	-	-	160

OBS: a hora-aula considerada será de 60 minutos.

CURSO FIC OFERTADO

Montador e Reparador de Computadores

Eixo tecnológico: Informação e Comunicação

DISCIPLINAS	CH TEÓRICA	CH PRÁTICA	CH TOTAL
Núcleo I - Básico			
Português Instrumental	-	-	10
Matemática aplicada	-	-	10
Subtotal	-	-	20
Núcleo II - Especial			
Informática Básica	-	-	10
Ética e Cidadania			10
Empreendedorismo			10
Subtotal	-	-	30
Núcleo III - Tecnológico			
Manutenção Básica	-	-	30
Manutenção Avançada	-	-	50
Segurança do Trabalho em Eletricidade	-	-	30
Subtotal	-	-	110
CARGA HORÁRIA TOTAL	-	-	160

OBS: a hora-aula considerada será de 60 minutos



EDITAL Nº 03/2023, de 12/05 de 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO
INICIAL E CONTINUADA-FIC
PRODIN/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/ Whatsapp (_____)

E-mail: _____

Formação: : _____

Vaga / Função / área : _____

Carga horária: _____

Local de trabalho: _____

*PARA A INSCRIÇÃO É NECESSÁRIO PREENCHER O FORMULÁRIO ATRAVÉS DO LINK
<https://forms.gle/6pxFXfjQb1hpBt7C7>

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

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



EDITAL Nº 03/2023, de 12/05 de 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO
INICIAL E CONTINUADA-FIC
PRODIN/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 03/2023-PRODIN/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 03/2023 PRODIN/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 **do contrato**, de acordo com as regras previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2023.

_____ Assinatura



EDITAL Nº 03/2023, de 12/05 de 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO
INICIAL E CONTINUADA-FIC
PRODIN/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 03/2023 PRODIN, 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 Operador de Computadores

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

_____, de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



EDITAL Nº 03/2023, de 12/05 de 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ATUAÇÃO NOS CURSOS DE FORMAÇÃO
INICIAL E CONTINUADA-FIC
PRODIN/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 CRs/IFBA de _____ que são compatíveis com sua Programação
de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo da chefia imediata



**EDITAL Nº 03/2023, de 12/05 de 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ATUAÇÃO NOS
CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA-FIC
PRODIN/IFBA**

ANEXO XII

**REQUERIMENTO DE RECURSO DO
PROCESSO SELETIVO**

Recurso Contra Decisão Relativa à seleção simplificada para bolsistas no âmbito da atuação no curso de Formação Inicial e Continuada - FIC modalidade publicado no Edital nº 03/2023 PRODIN/IFBA.

Candidato (a):
Função:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Recurso contra:
Fundamentação do Recurso
<hr/> <p>Assinatura</p>