



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA - IFBA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020-CASI/PRODIN/IFBA

Retificado em 04 de janeiro de 2021.

Processo seletivo simplificado de cadastro reserva para colaboradoras/es internos e/ou externos que atuarão como bolsistas **em ações do Projeto Gestão Monitoramento, Avaliação e Produção de Indicadores Educacionais do IFBA, vinculadas à Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações – CASI**

A Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações (CASI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL da Chamada Pública Nº 001/2020-CASI/PRODIN/IFBA, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para colaboração interna e/ou externa que atuarão nas funções especificadas pelo ANEXO I, nas ações vinculadas à CASI.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente instrumento destina-se à contratação de profissionais para atuarem nas ações vinculadas à Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações CASI/IFBA de forma específica para o Projeto Gestão, Monitoramento, Avaliação e Produção de Indicadores Educacionais do IFBA, por meio da produção e análise de dados oficiais viabilizados pelo trabalho da Comissão Própria de Avaliação (CPA), Pesquisa Institucional (PI), além de dados oferecidos por plataformas do governo federal.

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

1.3. A seleção de candidatas/os ocorrerá em três etapas:

1ª Etapa – Inscrição

2ª Etapa– Análise documental (eliminatória e classificatória)

3ª Etapa – Entrevista (eliminatória e classificatória)

As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.

- 1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado é válido por até **1 (um)** ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável **por igual período**, a interesse da Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações CASI/IFBA.
- 1.5. Toda comunicação referente a este certame, independentemente de caráter coletivo ou individual, realizar-se-á, prioritariamente, via internet, por meio do endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>, desobrigando o IFBA de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.6. É de inteira responsabilidade da/o candidata/o acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>.
- 1.7. As atividades a serem exercidas pelas pessoas classificadas e aprovadas não caracterizam vínculo empregatício, e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para quaisquer efeitos, ao vencimento, salário ou proventos recebidos, conforme legislação vigente (Lei nº 12.513/2011, art. 9º, § 3º).
- 1.8. As atividades serão realizadas de forma híbrida (preferencialmente atividades remotas e eventualmente presenciais). Além das atividades remotas, os candidatos selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais na Reitoria do IFBA, observadas as orientações de medidas preventivas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e outras instâncias, de modo a resguardar a saúde de todos os envolvidos, respeitando as medidas de mobilidade urbana, condições sanitárias, epidemiológicas e administrativas estabelecidas no âmbito do IFBA e seu Plano de Contingência e pelas autoridades federais, estaduais e/ou municipais.
- 1.9. A convocação de profissionais bolsistas selecionadas/os dar-se-á conforme a demanda, disponibilidades orçamentárias e financeiras e as necessidades do IFBA.

2. DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO E CARGA HORÁRIA

- 2.1 As vagas disponíveis com seus respectivos quantitativos e remunerações estão especificadas nos **ANEXOS I e II** deste Edital.
- 2.2 As/os candidatas/os classificadas/os além do quantitativo de vagas oferecido, ~~de cadastro reserva, irão compor a lista de cadastro reserva e~~ poderão ser convocadas/os, no prazo de vigência deste Edital, conforme necessidade da Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações CASI/IFBA.
- 2.3 A classificação fora das vagas previstas neste edital não caracteriza obrigatoriedade de contratação para a realização das atribuições pela/o profissional.
- 2.4 A carga horária de trabalho para as/os profissionais é relativa ao desempenho da função/atribuições e deverá ser cumprida conforme especificações do **ANEXO II**, de acordo com as necessidades logísticas e infraestruturais do projeto.

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

2.6 A qualquer tempo, a Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações - CASI/IFBA poderá convocar as/os profissionais para comparecer à Reitoria do IFBA com fins de realização de atividades ou encontros de orientação e outras atividades ligadas ao bom desenvolvimento das atividades.

2.7 A/o candidata/o que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário será dispensada/o, convocando-se a/o próxima/o classificada/o, sem prejuízos às atividades do projeto.

3. DO PAGAMENTO DA BOLSA

3.1 O pagamento da bolsa dar-se-á por meio do orçamento do IFBA destinado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODIN/IFBA.

3.2 O valor da bolsa, de que trata o item 3.1, toma por base a Portaria Nº 58, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014, que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme apresentado no **ANEXO II**.

3.3 O valor final da bolsa poderá sofrer alterações para menos, caso as atividades atribuídas à/ao profissional não sejam realizadas.

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

3.5 No caso de profissionais que não tenham vínculo com a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, a referida remuneração terá incidência dos impostos INSS, ISS e IR (a depender da base de cálculo).

3.6 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, cuja concretização do ato estará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação, ao interesse e conveniência da Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações - CASI/IFBA, dentro do prazo de validade do certame.

4. OS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

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

- I. Ser brasileira/o nata/o, naturalizada/o ou estrangeira/o com visto permanente;
- II. Possuir a formação mínima requerida, conforme o ANEXO III;

- III. Ser classificada/o neste Processo Seletivo Simplificado;
- IV. Possuir acesso e habilidade no uso de computadores, recursos de comunicação online (internet, e-mail, chat e fóruns), ferramentas digitais de apresentação;
- V. Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições da função e participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- VI. Ter disponibilidade de horários para participar de capacitações requeridas pela Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações - CASI/IFBA;
- VII. Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa ao qual estará vinculada/o.
- VIII. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e realizadas de **04/01/2021 a 31/01/2021**, exclusivamente, pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>.

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

5.3 Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF, **COM CAPA, constando uma lista com oss itens contidos no mesmo, na ordem exata em que aparecem abaixo e com base no Barema disponível no ANEXO IV:**

- I. **Capa com a lista da sequência de documentos**
- II. Documento de identidade;
- III. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
- IV. Documentos que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (ANEXO III)
- V. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VIII)
- VI. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO IX). Apresentação necessária apenas para servidor/a do IFBA.
- VII. Documentos que comprovem as formações e experiências, registradas no formulário de inscrição, organizados, obrigatoriamente, na sequência em que aparecem, **com base no ANEXO IV - BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL**.

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

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

- 5.6 É dever da/o candidata/o manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo deste processo seletivo.
- 5.7 O IFBA não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes de eventual instabilidade do sistema ou de conexão com a internet no momento da inscrição.
- 5.8 A/O candidata/o só poderá se inscrever para concorrer a uma função. Caso inscreva-se em duas ou mais funções, prevalecerá a última inscrição realizada.
- 5.9 A/O candidata/o não receberá e-mail da CASI/PRODIN/IFBA de confirmação de inscrição. A conclusão do preenchimento do formulário online e o consequente envio adequado das informações serão suficientes para garantir sua participação na 1ª Etapa do processo seletivo.
- 5.10 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>.
- 5.11 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados, a respeito dos quais a/o candidata/o não poderá alegar desconhecimento.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A seleção das/os candidatas/os ocorrerá em três etapas: 1ª Etapa – Inscrição, 2ª Etapa – Análise documental, 3ª Etapa – Entrevista. As duas últimas (2ª e 3ª) serão eliminatórias e classificatórias.
- 6.2. A 1ª Etapa – Inscrição, consiste no envio das informações pela/o candidata/o, conforme item 5 deste Edital.
- 6.3. A Comissão de Seleção divulgará a lista de inscrições conforme cronograma.
- 6.4. A 2ª Etapa - Análise documental, a ser realizada pela comissão de seleção designada pela Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações - CASI/IFBA, consiste na verificação da equivalência das informações registradas no formulário online com os documentos encaminhados conforme instruções do item 5.3.
- 6.5. A seleção e classificação na 2ª Etapa - Análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, seguirá os seguintes critérios:
- 6.5.1. A pontuação referente à 2ª Etapa será equivalente à soma dos pontos obtidos nos itens do Barema da Análise Documental (ANEXO IV), validados após a análise da documentação comprobatória anexada no ato da inscrição. A pontuação máxima referente à 2ª Etapa é de 150 pontos.

- 6.5.2. Somente serão computadas as pontuações referentes às informações devidamente comprovadas no ato da inscrição.
- 6.5.3. Certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso serão considerados apenas uma vez na composição da nota da/o candidata/o nesta 2ª Etapa.
- 6.5.4. A lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa – Análise documental conterá a relação de candidatas/os em ordem decrescente de pontuação.
- 6.6. A 3ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma entrevista a ser realizada por comissão designada pela Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações - CASI, conforme critérios a seguir:
- 6.6.1. As/Os candidatas/os serão convocadas/os conforme demanda e no interesse da Administração por ordem decrescente de pontuação.
- 6.6.2. Serão convocados para a entrevista, inicialmente, os 3 (três) candidatas/os com a maior pontuação da lista preliminar de aprovadas/os na 2ª Etapa. Havendo a necessidade e a critério da administração, a CASI poderá fazer uma nova convocação de candidatas/os classificadas/os para entrevistas, seguindo a ordem de classificação da lista preliminar de aprovadas/os.
- 6.6.3. As entrevistas individuais serão realizadas separadamente para o preenchimento de cada função.
- 6.6.4. Será atribuída à/ao candidata/o que participar da entrevista uma pontuação de acordo com critérios definidos no Barema da Entrevista (ANEXO V). A pontuação máxima referente à 3ª etapa é de 150 pontos.
- 6.6.5. ~~O local e o horário~~ As informações sobre o dia e horário da realização das entrevistas serão definidos e informados de acordo com período definido no item Cronograma e publicados pelo site do IFBA, ou através do e-mail cadastrado pelo participante no momento da inscrição.
- 6.6.6. A critério da Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações - CASI/IFBA, as entrevistas poderão ser realizadas via recursos de webconferência, sendo de responsabilidade da/o candidata/o providenciar o acesso à internet e às tecnologias inerentes a esses meios de comunicação.
- 6.6.7. As entrevistas serão gravadas para registro e possíveis conferências futuras.
- 6.7. A realização de entrevistas dar-se-á mediante necessidade da CASI, desobrigando o IFBA de realizar a convocação para entrevistas imediatamente após a publicação do resultado preliminar da 2ª Etapa – Análise documental.
- 6.8. A pontuação final da/o candidata/o será calculada utilizando-se a seguinte fórmula: $NF = (NE2 \times 0,4) + (NE3 \times 0,6)$, sendo NE2 = Nota da 2ª Etapa e NE3= Nota da 3ª Etapa, considerando-se aprovadas/os as/os candidatas/os que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas neste Edital.
- 6.9. As listas de candidatas/os inscritas/os, do resultado preliminar e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>, de acordo com o apresentado no item Cronograma.

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

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

7. DA EXCLUSÃO DA/O CANDIDATA/O

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

7.2 Será eliminada/o desse Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, a/o candidata/o que, em qualquer tempo:

7.2.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

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

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

7.2.4. Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer servidor/a envolvido/a no processo seletivo, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos do IFBA.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. A/o candidata/o deverá preencher o Requerimento de Recurso do Processo Seletivo Simplificado (ANEXO VII) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para ~~https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc~~ casi.rei@ifba.edu.br nas datas e prazos estabelecidos no item Cronograma deste Edital.

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

8.4. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo.

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

- 8.6. A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, neste Processo Seletivo Simplificado, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas neste Edital.
- 8.7. O recurso interposto fora do prazo não será aceito, considerando-se, para tanto, a data e horário de envio do e-mail.
- 8.8. O resultado do recurso estará à disposição da/o interessada/o no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>, desobrigando o IFBA de fazê-lo individualmente.

9. DA CONVOCAÇÃO

- 9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de Cadastro Reserva (CR) de profissionais, desobrigando o IFBA de **realizar contratações durante e após o período de validade desta seleção.**
- 9.2. Após a publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e respeitada a validade do certame, assim como a classificação final por vaga, a Comissão de Seleção convocará as/os candidatas/os habilitadas/os por meio de Chamadas de Convocação, a serem publicadas no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>, para apresentarem os seguintes documentos:
- I. Documento de identificação original (o mesmo enviado em PDF na 2ª Etapa);
 - II. Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado no documento de identidade;
 - III. Documentos originais que comprovem a formação mínima exigida pela vaga (ANEXO III)
 - IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VIII)
 - V. Declaração de Anuência Institucional (ANEXO IX). Apresentação necessária apenas para servidor/a do IFBA.
 - VI. Documentos originais que comprovem as formações e experiências registradas no formulário de inscrição.
- 9.3. As/os candidatas/os convocadas/os deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.
- 9.4. O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação, na forma indicada no resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido neste Edital.
- 9.5. A convocação das/os classificadas/os neste Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>, obedecendo ao apresentado no item Cronograma deste edital.
- 9.6. As/os demais candidatas/os classificadas/os, que não forem convocadas/os inicialmente, irão compor lista de cadastro reserva e poderão ser chamadas/os conforme necessidade da CASI/IFBA.

10.DA ATUAÇÃO DA/O PROFISSIONAL BOLSISTA

- 10.1. As atribuições da/o profissional bolsista estão especificadas no ANEXO VI.
- 10.2. A permanência da/o profissional bolsista selecionada/o está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, o IFBA tem a prerrogativa de submeter a/o profissional bolsista a avaliações de desempenho e de desligar a/o profissional que não cumpra com suas atribuições no prazo e com qualidade satisfatória.
- 10.3. A duração da bolsa e conseqüente permanência da/o bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e conveniência da CASI/IFBA.
- 10.4. As especificações de cada vaga ofertada neste edital, com as respectivas especificações de carga horária, estão definidas no ANEXO II.
- 10.5. A/O candidata/o convocada/o que não se apresentar no dia da convocação, por qualquer motivo será automaticamente substituída/o pela/o candidata/o seguinte, obedecendo à ordem de classificação.
- 10.6. O afastamento da/o profissional bolsista das atividades desenvolvidas poderá ocorrer ainda por não observância de dispositivos legais, pelo não cumprimento das atividades/atribuições da função, por motivo de indisciplina e desrespeito às/aos profissionais envolvidas/os no projeto, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

11.DO CRONOGRAMA

- 11.1. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, mediante interesse da Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações (CASI/IFBA).

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	29/12/2020
Impugnação do Edital	30 e 31/01/2021
Resultado da apreciação dos pedidos de impugnação	04/01/2021
Publicação da Versão Final do Edital	04/01/2021
Período de inscrições	04/01/2021 a 31/01/2021
Publicação da lista de inscrições	01/02/2021
Interposição de recurso contra o resultado da lista de inscrições	02/02/2021 e 03/02/2021

Publicação da lista Final de inscrições	04/02/2021
Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa)	22/02/2021
Interposição de recurso contra o resultado da – 2ª etapa	23/02/2021 e 24/02/2021
Publicação da lista Final de candidatos para a 3ª Etapa	25/02/2021
Entrevistas (3ª etapa)	A partir de 01/03/2021 (sob demandas)
Publicação do resultado preliminar	A definir, de acordo com as datas de realização da 3ª etapa
Interposição de recurso contra o resultado da 3ª etapa	A definir, de acordo com as datas de realização da 3ª etapa.
Publicação do resultado final	A definir, de acordo com as datas de realização da 3ª etapa.
Convocações	Sob demanda

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão de inteira responsabilidade da/o candidata/o.
- 12.2. Todas as publicações desta seleção serão feitas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/prodin/editais/doc>.
- 12.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação devidamente publicada, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, obedecendo aos prazos de republicação.
- 12.4. É de inteira responsabilidade da/o candidata/o a participação em todas as etapas do processo seletivo, além do acompanhamento dos resultados de cada fase e demais publicações referentes a este Edital.
- 12.5. As informações prestadas, em qualquer fase da seleção, são de inteira responsabilidade da/o candidata/o.

- 12.6. A inscrição da/o candidata/o implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.
- 12.7. A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ou posteriores, eliminarão a/o candidata/o, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 12.8. Caso a Comissão responsável pela seleção da/a candidata/o verifique a falsidade de algum documento, em qualquer tempo, deverá eliminar imediatamente a/o candidata/o do Processo Seletivo Simplificado e essa/e estará sujeita/o às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.
- 12.9. A Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações CASI/IFBA ficará responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste Edital.
- 12.10. A qualquer tempo o presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFBA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 12.11. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações CASI/IFBA através do e-mail **casi.rei@ifba.edu.br**, até 2 (dois) dias úteis após o lançamento da sua publicação. Não havendo motivação para impugnação, a chamada pública seguirá seu cronograma, sem alterações.
- 12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações CASI/IFBA.

13. CONTATOS E INFORMAÇÕES

- 13.1. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/ Coordenação de Avaliação e Sistematização das Informações CASI/IFBA - **E-mail: casi.rei@ifba.edu.br**

Salvador, 29 de dezembro de 2020.

Isabelle Priscila Carneiro de Lima

Coordenadora de Avaliação e Sistematização das Informações – CASI/IFBA
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	LOCAL	NÚMERO DE VAGAS (CADASTRO RESERVA)
Pesquisador/a na área de Estatística Educacional	Reitoria	1
Pesquisador/a na área de Estatística	Reitoria	1
Pesquisador/a na área de Indicadores Educacionais	Reitoria	1
Pesquisador/a na área de Ciências Sociais Humanas	Reitoria	1
Pesquisador/a na área de Educação Profissional e Tecnológica	Reitoria	1
Profissional na área de Tecnologias da Informação	Reitoria	1
Assistente de Legislação e Normas	Reitoria	1
Web Designer	Reitoria	1
Designer Editorial	Reitoria	1
Apoio Administrativo	Reitoria	1
Bolsista na área de Estatística	Reitoria	1
Bolsista monitor/a	Reitoria	1

ANEXO II
QUADRO DE CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	Valor mensal da bolsa	VALOR HORA (R\$)	CARGA HORÁRIA POR SEMANA
Pesquisador/a na área de Estatística Educacional	R\$ 3000,00 (DTE II) ***		20h
Pesquisador/a na área de Estatística	R\$ 3000,00 (DTE II) ***		20h
Pesquisador/a na área de Indicadores Educacionais	R\$ 3000,00 (DTE II) ***		20h
Pesquisador/a na área de Ciências— Ciências Sociais Humanas	R\$ 3000,00 (DTE II) ***		20h
Pesquisador/a na área de Educação Profissional e Tecnológica	R\$ 3000,00 (DTE II) ***		20h
Profissional na área de Tecnologias da Informação	R\$ 2500,00 (DTE III) ****		20h
Assistente de Legislação e Normas	R\$ 3000,00 (DTE II) ***		20h
Web Designer		20	20h
Designer Editorial		20	20h
Apoio Administrativo		20	20h
Bolsista na área de Estatística		10	20h
Bolsista monitor/a		10	20h

*** DTE II (DTE - Desenvolvimento Tecnológico e Extensão - II) - Pesquisador/técnico com experiência profissional específica na área do Projeto.

**** DTE III (DTE - Desenvolvimento Tecnológico e Extensão - III) - Pesquisador/técnico com experiência profissional e especialista em sua área de atuação.

Ambos os valores conforme referência de valores para pagamento de Bolsas Externas, disponível no REGULAMENTO PARA A CONCESSÃO DE BOLSAS PELO IFBA.

ANEXO III
FORMAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA
Pesquisador/a na área de Estatística Educacional	Mestrado ou Doutorado em Estatística com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC*; pesquisa e/ou atuação na área de Estatística Educacional
Pesquisador/a na área de Estatística	Mestrado ou Doutorado em Estatística com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC*; comprovação de pesquisa e/ou experiência na área de Estatística.
Pesquisador/a na área de Indicadores Educacionais	Mestrado ou Doutorado em Educação, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC*; comprovação de pesquisa e/ou atuação na área de Indicadores Educacionais.
Pesquisador/a na área de Ciências Humanas	Mestrado ou Doutorado em Ciências Sociais, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC*; comprovação de pesquisa e/ou atuação em políticas públicas, políticas sociais; ter conhecimentos e experiência em análise de indicadores sociais.
Pesquisador/a na área de Educação Profissional e Tecnológica	Graduação em Pedagogia e Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC*; comprovação de pesquisa e/ou atuação em políticas públicas, análise de indicadores educacionais e/ou avaliação institucional.
Profissional na área de Tecnologias da Informação	Ser estudante de Graduação ou ter Graduação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou áreas afins, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC*; comprovação de pesquisa e/ou experiência na área Ciência de Dados, Dados Educacionais, Big Data, Business Intelligence (BI).
Assistente de Legislação e Normas	Graduação em Direito, com diploma reconhecido pelo MEC*; Registro na OAB; comprovação de pesquisa e/ou experiência na área políticas educacionais, políticas públicas.
Web Designer	Graduação em Design, Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas para Internet ou Front End, com o diploma devidamente reconhecido pelo MEC*; comprovação de experiência na área de webdesign.
Designer Editorial	Graduação em Design ou em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual com o diploma

	devidamente reconhecido pelo MEC*; comprovação de experiência na área de design editorial
Apoio Administrativo	Graduação em qualquer área com diploma devidamente reconhecido pelo MEC*.
Bolsista na área de Estatística	Estudante de graduação em Estatística regularmente matriculado em curso devidamente reconhecido pelo MEC;
Bolsista monitor/a	Estudante de graduação regularmente matriculado no IFBA; Comprovação de experiência em projetos de pesquisa, ensino e/ou extensão.

*Caso a conclusão do curso tenha sido realizada em 2020, serão aceitas declarações emitidas e certificadas pela instituição que comprovem que foram obtidos todos os requisitos necessários para a obtenção do título correspondente, uma vez que a confecção dos diplomas pode ter sofrido atrasos em virtude da pandemia do novo coronavírus.

ANEXO IV
BAREMA – ANÁLISE DOCUMENTAL

CRITÉRIO DE ANÁLISE**	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA
Servidor/a do IFBA	20	20	Registro no SIAPE
Servidor/a da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica	10	10	Registro no SIAPE
Titulação acima da formação mínima exigida pela vaga, que seja na área do cargo escolhido	Graduação - 5 Especialização - 10 Mestrado - 15 Doutorado - 20	50	Diploma/Certificados
Publicações na área do cargo pretendido (nos últimos 05 anos)	Publicação de livro na área do cargo com ISBN por Editora com corpo Editorial (autoria) - 10 (Máximo uma publicação)	35	Capa do livro + ficha bibliográfica
	Capítulo de livros na área exigida para o cargo publicados com ISBN - 05 (Máximo uma publicação)		Capa do livro + ficha bibliográfica + sumário + primeira e última página do capítulo
	Publicação de trabalho científico completo na área exigida para o cargo em periódico nacional e/ou internacional qualis A ou B 05 (Máximo duas publicação)		Primeira página do periódico (se for versão online, pode ser o print da tela do site com as informações da edição em que o artigo foi publicado) + primeira e última página do artigo
	Publicação de trabalho científico completo na área exigida para o cargo em anais de evento nacional/ internacional 02		Cartaz do evento ou página inicial do site com as informações sobre o evento + primeira e última página do trabalho completo

	(Máximo cinco publicação)		
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 diretamente relacionada com a área de atuação da vaga	5 por ano	20	Declaração da Instituição ou Carteira de trabalho
Participação como bolsista ou colaborador de programas ou projetos em instituições públicas	5 por programa	5	Declaração da Instituição
Total	-----	150 pontos	----

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

ANEXO V
BAREMA DA ENTREVISTA

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁX
Apresentação de sua trajetória acadêmica e/ou profissional	Boa desenvoltura para apresentar sua trajetória acadêmica e/ou profissional, enfatizando toda a experiência de atuação ou de pesquisa na área exigida pelo cargo	40
Domínio da área técnica escolhida	Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais	40
Clareza ao se expressar, compreensão das atribuições do cargo e possibilidades de contribuições	Boa comunicação verbal, atenção aos procedimentos e orientações, habilidades com relações interpessoais	20
Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades	Minimização de obstáculos e empecilhos que inviabilizam a disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados	20
Conhecimento acerca de Plataformas ou instrumentos de avaliação institucional	Apropriação dos conhecimentos relativos à avaliação de instituições em plataformas federais e instrumentos usados no IFBA.	30
TOTAL	-----	150

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES RELATIVAS ÀS FUNÇÕES

FUNÇÃO	Atividades
Pesquisador/a na área de Estatística Educacional	Planejar, coordenar, operacionalizar, orientar e avaliar os levantamentos estatísticos sobre as ofertas de ensino, incluindo todas as suas etapas de execução, o tratamento de dados, o controle de qualidade, a produção e a divulgação das estatísticas anuais específicas e dos indicadores educacionais. Assessorar a CASI na construção do Banco de Dados gestão, monitoramento e avaliação do conjunto de Indicadores Educacionais do IFBA, por meio da produção e análise de dados oficiais viabilizados pelo trabalho da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e das plataformas externas. Elaborar relatórios apresentando os indicadores elaborados para publicação na instituição.
Pesquisador/a na área de Estatística	Desempenhar atividades especializadas de produção, análise e apresentação de dados e informações de natureza estatística, utilizando os recursos disponíveis na área. Elaborar um relatório apresentando os indicadores elaborados para publicação na instituição.
Pesquisador/a na área de Indicadores Educacionais	Desempenhar atividades voltadas ao suporte, produção e apoio técnico especializado às atividades de planejamento, orientação e coordenação do desenvolvimento de sistemas e projetos de avaliações educacionais, bem como sistemas de informação e documentação que abranjam produção, análise e disseminação de dados e informações de natureza estatística. Além disso, realizar pesquisas sobre os dados educacionais produzidos com vistas à implantação de políticas educacionais para o IFBA. Elaborar relatórios apresentando os indicadores elaborados para publicação na instituição.
Pesquisador/a na área de Ciências Humanas	Atuar junto aos/às pesquisadores/as na produção e avaliação dos dados obtidos através das avaliações internas e externas do IFBA, no âmbito educacional. Propor melhorias para os instrumentos usados na autoavaliação, conseqüentemente, na elaboração dos indicadores para novas políticas educacionais da instituição. Elaborar relatórios apresentando os indicadores elaborados para publicação na instituição.
Pesquisador/a na área de Educação	Desenvolver pedagogicamente atividades na área de avaliação institucional, elaborar instrumentos para coleta e produção de dados e construir indicadores educacionais juntamente aos/às demais pesquisadores/as selecionados. Elaborar relatórios

Profissional Tecnológica e	apresentando os indicadores elaborados para publicação na instituição.
Profissional na área de Tecnologias da Informação	Desenvolver atividades na área de desenvolvimento de bancos de dados, elaborando sistemas de coletas e administração de dados dinâmicos e de gerenciamento de plataformas para apresentação de dados institucionais em website.
Assistente de Legislação e Normas	Assessorar, acompanhar e dar suporte à CASI no desenvolvimento das pesquisas estatísticas e nas ações de treinamento da rede de produtores e informantes dos censos educacionais no que tange a zelar pela segurança jurídica na materialização das políticas públicas.
Apoio Administrativo	Estruturar e organizar de arquivos de documentos; preencher formulários, planilhas e outros documentos; administração de contas de e-mail; elaboração de agendas; redigir e digitar documentos e comunicados; participar de reuniões de vários setores; realizar atendimento ao público; realizar outras atividades com relação a administrativo, a distância do curso, que se tornarem necessárias.
Web designer	Atuar junto à equipe de pesquisadoras/es desempenhando atividades voltadas a produção e apoio técnico especializado para a apresentação do banco de dados no portal da instituição. Desenvolver a identidade visual do site do projeto para a apresentação para a comunidade dos dados produzidos, no portal da instituição.
Designer Editorial	Planejar serviços de pré-impressão gráfica, realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens, desenvolver atividades voltadas à apresentação visual do material produzido nas pesquisas realizadas.
Bolsista na área de Estatística	Auxiliar o trabalho de pesquisa que será realizado, atuando na produção e análise de dados, utilizando as ferramentas estatísticas necessárias para a avaliação interna do IFBA.
Bolsista monitor/a	Atuar junto ao Apoio Administrativo na elaboração documentos, planilhas e relatórios.

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

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

ANEXO VIII
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 _____ candidata/o à vaga de _____ da Chamada Pública/2021-CASI/PRODIN/IFBA, declaro que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de _____ e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas na Chamada Pública/2021- CASI/PRODIN/IFBA e no que diz respeito às atribuições da função, informadas no ANEXO VI. 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 2021

Assinatura

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

Declaro estar ciente de que o/a servidor/a _____, 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 de _____ que são compatíveis com sua Programação de trabalho.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da chefia imediata:

SIAPE: