



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

**Edital nº 02/2024 de 17 de janeiro de 2024.**

**EDITAL Nº 02/2024-PROEN/IFBA**

**CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COLABORADORAS/ES INTERNAS/OS PARA ATUAR  
NO PROGRAMA- LINHA DE FOMENTO DA BOLSA- FORMAÇÃO (EJA-EPT).**

A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL Nº 02/2024/PROEN/IFBA, contendo as normas e os procedimentos referentes às inscrições para a Chamada Pública Simplificada para colaboradoras/es internas/os para atuar no Programa - Linha de Fomento da Bolsa-Formação (EJA-EPT).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente instrumento destina-se à seleção de bolsistas para atuarem nas ações vinculadas à PROEN, em conformidade com a Resolução CONSEPE Nº 7, de 26 de abril de 2017 e Resolução nº.4/2012 do FNDE.

1.2. A chamada será conduzida por uma comissão de seleção designada pela PROEN.

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

1.4 A presente chamada é válida por até 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a interesse da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

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/proen/editais>, 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 esta Chamada Pública Simplificada por meio do endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proen/editais>.

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

1.8 A convocação dos bolsistas selecionadas/os dar-se-á conforme demanda, disponibilidades orçamentárias e financeiras e as necessidades do IFBA.

1.9 A previsão de trabalho no projeto é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura de início da bolsa. A bolsa pode ser cancelada a qualquer momento por corte orçamentário ou por interesse da instituição, desobrigando o IFBA a continuar com o vínculo durante o período previsto.

1.10 A publicação dos resultados das 2ª e 3ª etapas, assim como a convocação dos profissionais bolsistas selecionados para o início das atividades 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 O quadro de vagas, locais de trabalho e remunerações estão especificadas no ANEXO I e ANEXO II deste Edital.

2.2 As/os candidatas/os classificadas/os além do quantitativo de vagas oferecido irão compor a lista de cadastro reserva e poderão ser convocadas/os, no prazo vigência deste Edital, conforme necessidade da Pró-Reitoria de Ensino.

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

2.4 A carga horária de atuação no projeto será de 10 (dez) horas semanais, de acordo com as necessidades do plano de trabalho.

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

2.6 A qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Ensino poderá convocar os profissionais para comparecer aos Campi/Reitoria do IFBA para realização de reuniões e/ou outras atividades essenciais para manutenção e funcionamento do Projeto e/ou cursos.

2.7 A/o candidata/o que não possuir disponibilidade para cumprimento do horário previsto para a execução do Projeto e/ou curso não poderá assumir a função. Convocar-se-á o/a próximo/a classificado/a da lista.

2.8 Caso a/o candidata/o não possa por algum motivo desempenhar a função, deverá apresentar uma declaração de desistência do/a bolsista ou de desligamento que justifique a desistência e/ou desligamento voluntário.

## **3 DO PAGAMENTO DA BOLSA**

3.1. A bolsa paga aos profissionais bolsistas selecionados para atuar no âmbito da PROEN, dar-se-á por meio de empenhos derivados do Bolsa Formação.

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

3.3. A carga horária máxima mensal de trabalho será de 40h. Não haverá pagamentos de benefícios como auxílio transporte, alimentação, férias, décimo terceiro, adicional para exercício de atividades noturnas ou referentes a períodos de recesso.

3.4. Os/as servidores/as da Rede Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica receberão por meio da modalidade bolsa, em conformidade com o artigo 9º, § 1º, da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

3.5. A aprovação nesta Chamada Pública Simplificada 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, rigorosa ordem de classificação, ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, dentro do prazo de validade do certame.

## **4 OS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

4.1 Para o preenchimento das vagas da presente Chamada Pública Simplificada, a/o candidata/o deverá atender aos requisitos a seguir:

- Ser brasileira/o nata/o, naturalizada/o ou estrangeira/o com permanente;
- Ser servidora/o do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia -IFBA;
- Possuir a formação mínima requerida, conforme o item ANEXO III;
- Ser classificada/o na Chamada Simplificada;
- Possuir acesso e habilidade no uso de computadores, recursos de comunicação online (internet, e-mail, chat e fóruns), ferramentas digitais de apresentação;
- Ter disponibilidade de horários para desenvolver as atividades previstas nas atribuições, participar de reuniões de acompanhamento e orientação;
- Ter disponibilidade de horários para participar de reuniões requeridas pela Pró-Reitoria de Ensino - PROEN;
- Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio incompatível com o programa o qual estará vinculada/o;
- Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições para as funções estabelecidas neste edital serão gratuitas e exclusivamente pela Internet, através do formulário online disponível no endereço eletrônico:

<https://forms.gle/nVXCV4EgikRSkCNV9>

Obs: Usar e-mail institucional.

5.2 Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados, em um único arquivo, no formato PDF.

- Documento de identidade;
- Cartão de Inscrição de Pessoa Física (CPF), quando não estiver identificado documento de identidade;
- Documentos que comprovem a formação mínima exigida pela vaga, conforme perfil previsto no item 4,1.
- Formulário de Inscrição preenchido (ANEXO VII)
- Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VIII)
- Declaração de Anuência Institucional (ANEXO IX).

5.3 As informações prestadas no formulário de inscrição são de 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. Caso não sejam anexados os documentos comprobatórios, o candidato está automaticamente eliminado deste processo seletivo.

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

5.5 É dever da/o candidata/o manter seus dados de contato (telefone e e-mail) atualizados, assim como verificá-los, regularmente, ao longo desta chamada pública.

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

5.7 A/O candidata/o só poderá se inscrever para concorrer a uma função, caso se em duas ou mais funções, prevalecerá a última inscrição realizada.

5.8 A/O candidata/o não receberá e-mail de confirmação de inscrição.

5.9 A Chamada Pública Simplificada tornar-se-á pública a partir da sua divulgação no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proen/editais>.

5.10 A inscrição na presente Chamada 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 desta chamada.

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

6.4 A 2ª Etapa - Análise documental, a ser realizada pela comissão de seleção designada pela Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, consiste na verificação da equivalência de informações registradas no formulário online com os documentos encaminhados conforme instruções do item 5.1 e 5.2.

6.5 A seleção e classificação na 2ª Etapa - Análise documental, de caráter eliminatório e classificatório, será equivalente à análise da documentação comprobatória anexada no ato da inscrição. Somente serão analisadas às informações comprovadas no ato da inscrição.

6.6 A 3ª Etapa da Chamada Pública Simplificada consistirá em uma entrevista a ser realizada por comissão designada pela Pró-Reitoria de Ensino.

6.7 Os candidatos serão convocados para a entrevista de acordo com a demanda e no interesse da Administração, conforme calendário de convocação.

6.8 Serão convocados para a entrevista, inicialmente, o triplo do número de vagas ofertadas para cada função, levando em conta os primeiros classificados considerando os critérios de desempate no ponto 6.15 da lista preliminar de aprovados na 2ª Etapa. Havendo a necessidade e à critério da administração, a PROEN poderá fazer uma nova convocação de candidatos classificados para entrevistas, seguindo a ordem de classificação da lista preliminar de aprovados.

6.9 As entrevistas individuais serão realizadas separadamente para o preenchimento de cada função no projeto;

6.10 Será atribuída à/ao candidata/o que participar da entrevista uma pontuação de acordo com critérios definidos no Barema da Entrevista (ANEXO V).

6.11 O local e o horário de realização das entrevistas serão definidos e informados de acordo com período definido no item **11 Do Cronograma** e publicados pelo site do IFBA, ou do e-mail cadastrado pelo participante no momento da inscrição.

6.12 A critério da PROEN/IFBA, as entrevistas poderão ser realizadas via de webconferência, sendo de responsabilidade da/o candidata/o providenciar o acesso à internet e às tecnologias inerentes a esses meios de comunicação.

6.13 A pontuação final da/o candidata/o será a soma da nota da 2ª etapa (Análise documental) mais a 3ª etapa (entrevista), considerando-se aprovado(a)s, candidatas/os que obtiverem as maiores pontuações dentro do quantitativo de vagas previstas nesta chamada.

6.14 As listas de candidatas/os inscritas/os, do resultado preliminar e do resultado da Chamada Pública Simplificada serão publicadas no endereço eletrônico: <https://portal.ifba.edu.br/proen/editais>, de acordo com o apresentado no item Cronograma.

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

- Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- O/A servidor/a com mais tempo de serviço no IFBA;

## 7 DA EXCLUSÃO DA/O CANDIDATA/O

7.1 A/O candidata/o que, por qualquer motivo, descumprir as normas 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 da Chamada Pública Simplificada.

7.2 Será eliminada/o dessa Chamada Pública Simplificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, a/o candidata/o que, em qualquer tempo:

7.3 Cometer falsidade ideológica documental;

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

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

7.6 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer servidor/a envolvido/a na Chamada Pública Simplificada, ou 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 da Chamada Pública Simplificada (ANEXO X) e encaminhá-lo, exclusivamente por meio eletrônico, para [proensinotecnico@ifba.edu.br](mailto:proensinotecnico@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 nesta chamada.

8.6 A comissão de seleção ficará responsável pela análise dos recursos apresentados, nesta Chamada Simplificada, bem como pelo julgamento dos casos omissos e situações não previstas.

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/proen/editais>, desobrigando o IFBA de fazê-lo individualmente.

## 9 DA CONVOCAÇÃO

9.1 Após a publicação do resultado final desta Chamada Simplificada, de acordo com a 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 para assinar o termo de Compromisso e Responsabilidade.

9.2 A assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade será firmado por meio eletrônico.

9.3 O preenchimento das vagas seguirá a ordem de classificação, na forma indicada no resultado final, de acordo com o quantitativo de vagas oferecido nesta chamada.

9.4 As convocações das/os classificadas/os serão publicadas no endereço eletrônico <https://portal.ifba.edu.br/proen/editais/>, obedecendo ao apresentado no item Cronograma nesta chamada.

9.5 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 PROEN/IFBA.

## 10 DA ATUAÇÃO DA/O PROFISSIONAL BOLSISTA

10.1 As atribuições da/o profissional bolsista, bem como o perfil requerido, estão especificadas Anexo III e VI.

10.2 A permanência da/o profissional bolsista selecionada/o está condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições. Portanto, a PROEN 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 consequente permanência da/o bolsista na equipe do projeto está vinculada ao interesse e conveniência da PROEN.

10.4 As especificações de cada vaga ofertada nesta chamada, com as respectivas especificações de carga horária, estão definidas no Anexo I e 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 obedecendo à ordem de classificação.

10.6 O afastamento da/o profissional bolsista das atividades desenvolvidas ocorrerá 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 programa, 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 PROEN.

| <b>ATIVIDADES</b>                                 | <b>DATAS</b> |
|---|--------------|
| Lançamento do Edital                              | 17/01/2024   |
| Data limite para Impugnação do Edital             | 18/01/2024   |
| Resultado da apreciação dos pedidos de impugnação | 19/01/2024   |
|   |              |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Publicação da Versão Final do Edital  | 22/01/2024              |
| Período de inscrições   | 22/01/2024 a 26/01/2024 |
| Publicação Preliminar da lista de homologação das inscrições.                                   | 29/01/2024              |
| Data limite para interposição de recurso contra o resultado da lista de inscrições homologadas. | 30/01/2024              |
| Publicação da lista Final de inscrições homologadas.  | 31/01/2024              |
| Publicação do resultado preliminar da análise documental (2ª etapa)                             | 02/02/2024              |
| Interposição de recurso contra o resultado da análise documental– 2ª etapa                      | 03/02/2024 e 04/02/2024 |
| Publicação do resultado final da análise documental   | 05/02/2024              |
| Publicação da Convocação para entrevista.   | 06/02/2024              |
| Data das Entrevistas (3ª etapa)   | 19/02/2024 e 20/02/2024 |
| Publicação do resultado preliminar das entrevistas  | 21/02/2024              |
| Data limite de interposição de recurso contra o resultado da 3ª etapa                           | 22/02/2024              |
| Resultado Final   | 23/02/2024              |



## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Todas as despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas desta Chamada Pública Simplificada 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/proen/editais/>

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 da Chamada Pública Simplificada, 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 nesta Chamada Pública Simplificada, não sendo aceita 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, eliminará imediatamente a/o candidata/o da Chamada Pública Simplificada e essa/e estará sujeita/o às penalidades impostas nas instâncias civil e criminal.

12.9 A PROEN/IFBA ficará responsável pela análise e julgamento das situações previstas nesta chamada.

12.10 A qualquer tempo a presente Chamada Pública Simplificada poderá ser revogada ou anulada, 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 desta chamada pública somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à PROEN pelo e-mail [proensinotecnico@ifba.edu.br](mailto:proensinotecnico@ifba.edu.br). Não havendo motivação para impugnação, a chamada pública seguirá seu cronograma, sem alterações.

12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino/PROEN.

## 13. CONTATOS E INFORMAÇÕES

13.1 Pró-Reitoria de Ensino : E-mail: [proensinotecnico@ifba.edu.br](mailto:proensinotecnico@ifba.edu.br)

**JANCARLOS MENEZES LAPA**  
**Pró Reitor de Ensino do IFBA**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

| <b>Função</b>                  | <b>Local de Atuação</b> | <b>Vagas</b> |
|--------------------------------|-------------------------|--------------|
| Supervisor Financeiro          | Reitoria                | 1 + CR       |
| Assistente Financeiro          | Reitoria                | 3 + CR       |
| Orientador(a) de Curso I       | Irecê                   | 1 + CR       |
| Orientador(a) de Curso II      | Santo Amaro             | 1 + CR       |
| Assistente em Administração I  | Irecê                   | 1 + CR       |
| Assistente em Administração II | Santo Amaro             | 1 + CR       |

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO**

| <b>Função</b>                 | <b>Valor Hora</b> | <b>Carga Horária mensal.*</b> |
|-------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Supervisor Financeiro         | R\$ 36,00         | 40 h.                         |
| Assistente Financeiro         | R\$ 25,00         | 40 h.                         |
| Orientador(a) de Curso I e II | R\$ 36,00         | 40 h.                         |

|                                       |           |       |
|---------------------------------------|-----------|-------|
| Assistente em Administração<br>I e II | R\$ 18,00 | 40 h. |
|---------------------------------------|-----------|-------|

\*Obs: As cargas horárias podem ser alterada de acordo com as demandas das coordenações, podendo atingir o máximo de 80 (oitenta) horas.

### ANEXO III

#### FORMAÇÃO/REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS

| Função                             | Formação Mínima Requerida   |
|------------------------------------|---|
| Supervisor Financeiro              | Ser servidor do IFBA. Com experiência na execução orçamentária e financeira da despesa pública no SIAFI. Graduação em qualquer área.                          |
| Assistente Financeiro              | Ser servidor do IFBA. Com experiência na execução orçamentária e financeira da despesa pública no SIAFI. Graduação em qualquer área.                          |
| Orientador(a) de Curso I e II      | Ser Servidor(a) do IFBA do campus Irecê e Santo Amaro para Orientador(a) I e II respectivamente e ter Graduação em Pedagogia.                                 |
| Assistente em Administração I e II | Ser Servidor do IFBA do Campus Irecê e Santo Amaro lotado na CORES/GRA , para Assistente em Administração I e II respectivamente, Graduação em qualquer área. |

### ANEXO IV

#### 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                                   | Graduação - 10<br>Especialização - 13<br>Mestrado - 17<br>Doutorado - 20 | 60                       | Diploma/Certificado                |
| Curso de capacitação na área de formação ou correlatas, com carga horária mínima de 40 | 5 por curso  | 10                       | Diploma/Certificado                |

|  |                 |     |                                  |
|--|-----------------|-----|----------------------------------|
| horas, realizado há no máximo 5 anos.  |                 |     |                                  |
| Experiência profissional diretamente relacionado com a área de atuação da vaga | 5 por ano       | 20  | Declaração da Instituição ou CLT |
| Participação como bolsista ou colaborador de programas oficiais do Governo.    | 10 por programa | 10  | Declaração da Instituição        |
| <b>Total</b>   | -               | 100 | -                                |

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

**ANEXO V**  
**BAREMA – ENTREVISTA**

| <b>Critério</b>   | <b>Descrição</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
|---|---|-------------------------|
| <b>Domínio da área técnica escolhida</b>  | Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais                    | 30                      |
| <b>Clareza ao se expressar</b>  | Boa comunicação verbal, atenção aos procedimentos e orientações, habilidades com relações interpessoais   | 20                      |
| <b>Demonstração de interesse e disponibilidade para a realização das atividades</b> | Inexistência de obstáculos e empecilhos que inviabilizam a disponibilidade para desenvolver as atividades nos dias, locais e horários especificados | 20                      |
| <b>Conhecimento acerca do IFBA e de Programas Governamentais em Educação</b>        | Apropriação dos conhecimentos relativos ao IFBA e de programas educacionais governamentais  | 30                      |
| <b>Total</b>  | -   | 100                     |

**ANEXO VI**  
**ATRIBUIÇÕES RELATIVAS ÀS FUNÇÕES**

| Função                             | Atribuições   |
|------------------------------------|---|
| Supervisor Financeiro              | 1- Realizar a gestão orçamentária e financeira do programa;<br>2- Desenvolver e preparar o relatório orçamentário e financeiro do programa;<br>3- Coordenar a equipe de execução financeira;<br>4 -Prestar informações e orientações à Coordenação do Programa;<br>5 -Auxiliar a Coordenação do Programa na elaboração da Prestação de Contas;<br>6 - Acompanhar e realizar atualizações de informações no SIMEC;<br>7 -Realizar outras atividades com relação a supervisão orçamentária e financeira do programa que se fizerem necessárias.   |
| Assistente Financeiro              | 1 - Receber e analisar os documentos para realizar os procedimentos de liquidação e pagamento da despesa;<br>2 - Realizar a apropriação e pagamento dos documentos no SIAFI;<br>3 - Elaborar e atualizar planilhas com dados da execução financeira e orçamentária dos programas;<br>4 -Arquivar os documentos após a realização dos procedimentos financeiros;<br>5 -Fornecer informações solicitadas pelos gestores, credores e demais interessados;<br>6 -Acompanhar a legislação relacionada às atividades do financeiro,<br>7 -Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária dos programas;<br>8 - Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.   |
| Orientador(a) de Curso I e II      | 1 - Acompanhar a frequência das(os) estudantes;<br>2 - Acompanhar o desenvolvimento acadêmico das(os) estudantes durante a execução do programa;<br>3 - Acompanhar as dificuldades das(os) estudantes de acompanhar as aulas regularmente;<br>4 - Propor junto ao coordenador do curso ações (atividades) para superação da infrequência das (os) estudantes;<br>5 - Sinalizar aos setores responsáveis (Direção Acadêmica, a coordenação do curso, ao setor pedagógico, a equipe multidisciplinar) sobre os riscos de evasão das(os) estudantes da EJA;<br>6 - Propor/Desenvolver atividades de busca ativa para captar novas candidatas(os) para os cursos EJA ;<br>7 - Zelar pela permanência e o êxito dos estudantes EJA.<br>8 - Orientar os/as estudante sobre o pagamento das bolsas;<br>9 - Fazer busca ativa de estudantes evadidos. |
| Assistente em Administração I e II | 1 - Executar todas as atividades relacionadas ao programa no SUAP e SISTEC.<br>2 - Orientação aos estudantes com os acessos no SISTEC.  |

- 3 - Acompanhar os registros de frequência das(os) estudantes no SISTEC.
- 4 - Emitir e enviar semanalmente o relatório de frequência das(os) estudantes.
- 5 - Auxiliar o Orientador(a) do Curso , na orientação aos estudantes sobre pagamento das bolsas
- 6 - Auxiliar na busca ativa dos estudantes novos e evadidos.

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

|   |
|---|
| <b>Candidata/o:</b>   |
| <b>Cargo no IFBA:</b>   |
| <b>CPF:</b>   |
| <b>SIAPE:</b>   |
| <b>E-mail:</b>  |
| <b>Telefone:</b>  |
| <b>Motivação para participar da Chamada (máximo de 400 caracteres com espaços):</b> |

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

**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 \_\_\_\_\_ da Chamada Pública 05/2023-PROEN/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 Simplificada 05/2023-PROEN/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 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o candidata/o.

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL**

|  |
|--|
| <b>DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL</b>  |
| <p>Declaro estar ciente de que o servidor _____,<br/>RG nº _____, CPF nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante<br/>do cargo de _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, distribuídas no horário de<br/>_____ às _____ e de _____ às _____, desempenhará atividades dos Projetos vinculados à PROEN que são<br/>compatíveis com sua programação de trabalho.</p> <p>_____, _____ de _____ de 2024.</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>Assinatura e carimbo da chefia imediata</p> |

**ANEXO X**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO**

|                       |
|-----------------------|
| <b>Candidata/o:</b>   |
| <b>Cargo no IFBA:</b> |
| <b>CPF:</b>           |
| <b>E-mail</b>         |
| <b>Telefone:</b>      |



**Recurso contra:**

**Fundamentos do recurso:**



Documento assinado eletronicamente por **JANCARLOS MENEZES LAPA, Pró-reitor (a) de ensino**, em 17/01/2024, às 17:34, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3350379** e o código CRC **9307989C**.